



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 8

Ciudad de México, miércoles 9 de agosto de 2023

## CONTENIDO

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Secretaría de Salud**  
**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**  
**Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías**  
**Comisión Federal de Electricidad**  
**Suprema Corte de Justicia de la Nación**  
**Banco de México**  
**Instituto Nacional Electoral**  
**Avisos**  
**Índice en página 432**

---

## **PODER LEGISLATIVO**

### **AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

**ACUERDO que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.**

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

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

#### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.

Que la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos considera que cuando las licitaciones públicas no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Que de conformidad con el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reglamentaria del artículo 134 Constitucional, las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos.

Que la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo dispuesto por los artículos 79 Constitucional y 4, fracciones I, III y IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, es el órgano técnico de fiscalización de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, cuenta con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones; asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 98 de la misma Ley, ejerce autónomamente su presupuesto aprobado, con sujeción a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente y las demás disposiciones que resulten aplicables.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 89, fracciones III y XXXIII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 7, fracción II del, Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, el Titular de la Auditoría Superior de la Federación debe administrar los bienes y recursos, así como resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios del órgano, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional y a sus leyes reglamentarias.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo, denominado:

**ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**

Sección Primera

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Este Acuerdo tiene por objeto regular las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control que realice la Auditoría, y es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de este órgano técnico de fiscalización que intervengan directa o indirectamente en las operaciones que regula, para los licitantes y para los proveedores que contraten con ésta.

Los convenios que celebre la Auditoría con cualquiera de los Poderes Federales, entes públicos autónomos, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, incluyendo los organismos públicos internacionales, no estarán dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a éste cuando alguno de los entes mencionados obligado a entregar el bien o prestar el servicio no tenga capacidad para hacerlo por sí mismo y contrate a un tercero para su realización.

La Auditoría se abstendrá de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos que evadan lo previsto en este Acuerdo.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.
- II. **Administrador del contrato:** Servidor público en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
- III. **Área requirente:** Unidad administrativa de la Auditoría que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios o bien aquella que los utilizará.
- IV. **Área técnica:** Unidad administrativa de la Auditoría que apoya a las áreas requirentes en la determinación de las especificaciones de carácter técnico de los bienes y servicios que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.
- V. **Auditoría:** Auditoría Superior de la Federación.
- VI. **Autoridad competente:** Instancia que podrá sancionar conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. **Bienes:** Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.
- VIII. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre, caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible e insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o algunas de las obligaciones contractuales.
- IX. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- X. **Contrato:** Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades entre la Auditoría y los proveedores y que crea o transfiere derechos y obligaciones, para formalizar la contratación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.
- XI. **Contrato plurianual:** Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades entre la Auditoría y los proveedores, y que crea o transfiere derechos y obligaciones, cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal.
- XII. **Convenio:** Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades con organismos públicos para crear o transferir derechos y obligaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- XIII. **Convenio modificadorio:** Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades para modificar el monto, presupuesto, plazo o cualquier adecuación al contrato original vigente.
- XIV. **Convocatoria:** Documento con los requisitos de carácter legal, técnico y económico respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en realizarlas o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
- XV. **Investigación de mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Auditoría, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
- XVI. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas.
- XVII. **Ofertas subsecuentes de descuentos:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

**XVIII. Programa Anual:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

**XIX. PEF:** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

**XX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

**XXI. Tratados Internacionales:** Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Acuerdo, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre la Auditoría de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de la Auditoría, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. Las adquisiciones de bienes y/o servicios en materia de informática, redes de cómputo y/o demás proyectos que por sus características puedan impactar en el crecimiento informático institucional;
- V. Las adquisiciones de equipos informáticos, licencias, paquetería y consumibles;
- VI. La adquisición de infraestructura de cómputo, de seguridad y de comunicaciones;
- VII. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por una persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- VIII. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- IX. La contratación y administración de los seguros: institucional de vida e incapacidad total o permanente, patrimoniales y colectivo de viaje, así como la contratación de seguros para los bienes patrimoniales de la Auditoría;
- X. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- XI. La contratación de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones y capacitación;
- XII. La contratación de servicios especializados externos que sirvan de apoyo para el desarrollo de sistemas e instalación de servicios de comunicaciones, en aquellos casos donde la Auditoría no cuente con los recursos humanos para ello;
- XIII. La contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de *Internet*, procesamiento y elaboración de programas, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes;
- XIV. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Auditoría, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** La aplicación de este Acuerdo será sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales celebrados por el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 5.-** Será responsabilidad de la Auditoría contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate.

**Artículo 6.-** La Dirección General Jurídica interpretará para efectos administrativos el presente Acuerdo.

**Artículo 7.-** Serán supletorias de este Acuerdo el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

**Artículo 8.-** Podrá pactarse la entrega de anticipos en los contratos o pedidos siempre y cuando el área requirente cuente con los recursos presupuestales autorizados para ello, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del artículo 46 de este Acuerdo.

En contrataciones en las que los bienes tengan un proceso de fabricación, se podrá otorgar un anticipo de hasta el cincuenta por ciento.

La Auditoría no podrá financiar a proveedores. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del artículo 46 de este Acuerdo.

La Auditoría podrá, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

**Artículo 9.-** El área requirente con apoyo del área técnica, previo al arrendamiento de bienes muebles con opción a compra, deberá realizar un análisis de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición.

**Artículo 10.-** En los procedimientos de contratación de carácter internacional, y tratándose de bienes de procedencia extranjera, el proveedor deberá entregarlos en el domicilio de la Auditoría; además, deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo fletes y riesgos hasta el destino de los bienes licitados.

**Artículo 11.-** Los actos, contratos o pedidos que la Auditoría realice o celebre en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

La solución de las controversias se sujetará a lo previsto en la secciones novena y décima de este Acuerdo.

**Artículo 12.-** La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del PEF correspondiente, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables para la Auditoría, y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.

## Sección Segunda

### De la Planeación

**Artículo 13.-** La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá ajustarse a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el PEF, así como a los objetivos, metas y programas que defina la propia Auditoría.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requerirá de la autorización por escrito del Auditor Superior de la Federación o aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como del dictamen fundado y motivado del área requirente, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización y cumplir con lo señalado en los lineamientos correspondientes.

En el supuesto de que se advierta la existencia de antecedentes de trabajos relacionados con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se pretende contratar y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del área solicitante, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Las áreas requirentes que necesiten contratar la prestación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones previamente verificarán que no se cuenta con los recursos humanos, ni existen archivos o trabajos sobre la materia que se requiere.

Además de la petición escrita, el área requirente justificará mediante un dictamen que no cuenta con personal capacitado o recursos humanos para su realización, manifestando las razones y motivos de su requerimiento, firmados ambos por el titular el área requirente.

A fin de cumplir lo anterior, los interesados deberán remitir a la Dirección de Recursos Materiales una descripción breve del objeto de los contratos que en estas materias se pretendan celebrar, así como el dictamen, certificación de suficiencia presupuestal, escrito de autorización de erogación de recursos, programa de trabajo, fechas de entrega, productos y demás información que se requiera.

#### Sección Tercera

##### De la Programación

**Artículo 14.-** La Auditoría formulará el Programa Anual, incluyendo en este los compromisos que abarquen más de un ejercicio presupuestal, considerando sus necesidades, el cual deberá presentar al Comité para su revisión a más tardar en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

**Artículo 15.-** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios coordinará la integración del Programa Anual con base en la información del presupuesto autorizado en los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Intangibles, en la parte que corresponda, proporcionada por la Dirección General de Recursos Financieros, para someterlo a la consideración de la Unidad General de Administración, quién lo presentará al Comité para su revisión.

Este Programa Anual deberá considerar la partida, conceptos generales que la integran, monto y calendarización.

En el supuesto de establecerse ajustes en el PEF respecto del presupuesto asignado a la Auditoría, y tuviese que modificarse el Proyecto del Programa Anual, este podrá, en su caso, ser modificado como corresponda.

La Dirección General de Recursos Financieros informará trimestralmente al Comité de las modificaciones que haya sufrido el Programa Anual.

**Artículo 16.-** La Auditoría publicará a través de su página de *Internet* el Programa Anual, una vez revisado por el Comité, el cual estará a disposición de los interesados, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 17.-** El contenido del citado programa podrá ser adicionado o modificado, debiendo actualizarlo en forma trimestral en la página de *Internet*.

#### Sección Cuarta

##### De la Presupuestación

**Artículo 18.-** Los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad, en el ámbito de su competencia, podrán autorizar la celebración de contratos plurianuales de Adquisiciones, Arrendamientos y de Prestación de Servicios, siempre y cuando cumplan lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y no contravengan otras disposiciones aplicables. En caso contrario, se considerarán nulos.

Para la autorización de los contratos plurianuales, el área requirente deberá exponer de forma escrita los motivos y la justificación de los beneficios que se obtendrán con la adopción de esta medida ante la Dirección General de Recursos Financieros, mismos que serán necesarios para su autorización, y además deberá contener lo siguiente:

- I. Justificar que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son favorables;
- II. El desglose del gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes, y
- III. Establecer las partidas presupuestarias de afectación, las áreas administrativas responsables y el calendario estimado del ejercicio de los recursos para el año actual y el siguiente.

Una vez autorizada la celebración del contrato plurianual correspondiente, es indispensable que el proveedor otorgue las garantías de cumplimiento en términos del contrato en mención.

**Artículo 19.-** La Auditoría contará con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar el Programa Anual y tomar conocimiento de las modificaciones para formular, en su caso, las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 38 de este Acuerdo;

- III. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Acuerdo;
- IV. Analizar trimestralmente el Informe de la Conclusión y Resultados Generales de las Contrataciones que se realicen;
- V. Elaborar y aprobar el Lineamiento para la Integración y Funcionamiento del Comité, en el cual se establecerán las bases para su funcionamiento;
- VI. Autorizar la Política de Firmas y Montos de Actuación para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior de la Federación, para el ejercicio de que se trate;
- VII. Autorizar el Informe Trimestral de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y emitir comentarios o recomendaciones, en su caso;
- VIII. Autorizar a los servidores públicos que conducirán los actos derivados de los procedimientos de contratación y los que intervendrán en los mismos, y
- IX. Aprobar el Programa Anual de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales.

**Artículo 20.-** La Auditoría podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, el titular del área requirente podrá solicitar al Titular de la Unidad General de Administración su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos o pedidos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. Los referidos contratos o pedidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las áreas requirentes deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Para los efectos del párrafo anterior, las áreas requirentes observarán lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el 18 del presente Acuerdo y las disposiciones jurídicas aplicables emitidas por la Auditoría, anexando la debida justificación de este tipo de contratos. La información sobre estos contratos se difundirá a través del informe que trimestralmente publica la Auditoría en su página de *Internet*.

#### Sección Quinta

#### De los Procedimientos de Contratación

**Artículo 21.-** La Auditoría seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, y
- III. Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes, debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún licitante.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, la ASF deberá realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega del primer oficio de invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos derivados de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas deberán asistir alguno de los servidores públicos autorizados por el Comité para conducirlos y un representante del área requirente de los bienes o servicios, pudiendo asistir indistintamente los servidores públicos que, para tal efecto, autorice el Comité.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**Artículo 22.-** En los procedimientos de licitación pública, los licitantes deberán presentar sus proposiciones por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La o las juntas de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes.

El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en el lugar, forma y horario que prevea la convocatoria a la licitación pública.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

**Artículo 23.-** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios determinará el carácter de las licitaciones públicas, las cuales podrán ser:

- I. Nacionales, en las cuales únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional.

Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana, e

- II. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario.

En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los licitantes se pueda realizar en forma inmediata, al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que el área requirente justifique debidamente el uso de dicha modalidad y que constate que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

**Artículo 24.-** La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en las que se desarrollará el procedimiento y se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre de la Auditoría Superior de la Federación como convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que se consideren necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración, del acto de presentación y apertura de proposiciones, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, el señalamiento de que la licitación será presencial y la forma en la que se deberán presentar las proposiciones, así como la fecha y forma en que se comunicará el fallo.

- IV. El carácter de la licitación y, si fuese el caso, el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella;
- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 48 de este Acuerdo;
- IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Auditoría induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- X. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse;
- XI. La indicación respecto de si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto y, en su caso, la justificación del área requirente para que dos o más personas puedan presentar proposiciones conjuntas sin constituir una nueva sociedad;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante;
- XIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos;
- XIV. El domicilio de las oficinas de la autoridad competente, ante quién podrá presentarse la inconformidad;
- XV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, y
- XVI. Modelo de contrato al que, para la licitación de que se trate, se sujetarán las partes, el cual será propuesto por la Dirección de Contratos y Convenios y deberá contener los requisitos del artículo 43 de este Acuerdo.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

**Artículo 25.-** La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de la página de *Internet* de la Auditoría y su obtención será gratuita. Además, se enviará para su publicación simultánea en el Diario Oficial de la Federación un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y la fecha de publicación en la página de *Internet* y, asimismo, se pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.

**Artículo 26.-** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en la página de *Internet* de la Auditoría.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas por el titular del área requirente de los bienes o servicios, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de estos plazos y sus cambios deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

**Artículo 27.-** La Auditoría, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en la página de *Internet* de la Auditoría, a más tardar dos días hábiles siguientes a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

La Auditoría deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma.

**Artículo 28.-** Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el servidor público designado por la Auditoría, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse en la forma que la convocatoria del procedimiento lo determine, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de juntas posteriores, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas por parte de los representantes de la Auditoría.

**Artículo 29.-** La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Auditoría podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se impedirá el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**Artículo 30.-** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación y será conducido por el servidor público autorizado por el Comité, con el apoyo del representante del área requirente y, en su caso, de la Dirección de Contratos y Convenios, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la Auditoría designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente se hayan determinado, y
- III. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

**Artículo 31.-** La Auditoría, para la evaluación de las proposiciones, utilizará el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

La Auditoría deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la Auditoría y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

En el caso de requerimientos de bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, se deberá utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Auditoría pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la Auditoría o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

**Artículo 32.-** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones por parte del área requirente, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación y, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante;
- II. De no haberse utilizado la modalidad mencionada en la fracción anterior, la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio, y

- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

En caso de empate entre los precios ofertados por dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación al que invariablemente deberá ser invitado un representante de la autoridad competente.

En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:

- a) Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. Sólo habrá lugar a la rectificación por parte de la convocante; si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.
- b) Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

**Artículo 33.-** La Auditoría emitirá el fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- IV. Nombre del o de los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- VI. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la Auditoría indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Con la comunicación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad conforme a lo establecido en la sección novena de este Acuerdo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se comunicará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

El fallo será comunicado a los licitantes a través de la página de *Internet* de la Auditoría.

**Artículo 34.-** Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Auditoría, por un término no menor de cinco días hábiles. Se dejará constancia en el expediente de la licitación de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

**Artículo 35.-** La Auditoría podrá declarar desierta una licitación cuando no se reciban proposiciones, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la Auditoría podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 38, fracción VII, de este Acuerdo. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto de la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

La Auditoría podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas o en la invitación a cuando menos tres personas, cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Auditoría. La justificación deberá formularse por escrito fundado y motivado y firmarse por el servidor público que autorizó la solicitud de compra o por su superior jerárquico, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno; sin embargo, podrán interponer la inconformidad.

En las cancelaciones por caso fortuito o de fuerza mayor, la Auditoría previa solicitud por escrito de los licitantes, cubrirá a éstos los gastos no recuperables limitándose a los siguientes supuestos: pasajes y hospedaje debidamente comprobados de acuerdo con los montos y políticas que establezca la Auditoría, de la persona que haya asistido a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al fallo de la licitación, y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento, y costo de la garantía de cumplimiento exclusivamente en el caso del licitante ganador.

**Artículo 36.-** La Auditoría podrá utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del margen previsto por la Auditoría en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

**Artículo 37.-** En los supuestos que prevé el artículo 38, el área requirente bajo su responsabilidad podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, con base en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Auditoría. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito en el dictamen y ser firmado por el titular del área requirente de los bienes o servicios, debiendo contener adicionalmente:

- Descripción de los bienes o servicios;
- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o prestación de servicios;
- Precio estimado de la adquisición o contratación;
- Forma de pago propuesta, y
- El procedimiento de excepción propuesto.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos y financieros que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato o pedido a celebrarse.

En los casos de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundamentados en las fracciones III, VII, VIII, IX, X, y XIV del artículo 38 de este Acuerdo, el escrito a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla. En ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

A los procedimientos de contratación de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa les será aplicable el carácter a que hacen referencia las fracciones I y II, del artículo 23 del presente Acuerdo.

**Artículo 38.-** La Auditoría, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados para obtener los bienes y servicios para la Auditoría;
- IV. Que la contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia;
- V. Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VI. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto de la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VII. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento;
- VIII. Se haya declarado desierta una licitación pública por inasistencia de participantes;
- IX. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se podrán incluir instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación;  
  
Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. Se trate de la contratación de despachos habilitados por la Auditoría, para la ejecución de auditorías a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- XII. Se trate de la contratación de profesionales independientes habilitados por la Auditoría, para la ejecución de auditorías a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- XIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIV. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción X, del artículo 3 de este Acuerdo, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico, y
- XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

La determinación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII y VIII será responsabilidad del área requirente.

Las contrataciones a que se refieren las fracciones VII, VIII, IX y XV de este artículo, se realizarán preferentemente a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.

En el caso de que se trate de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que haya sido dictaminado por el Comité y se declare desierto, se llevará a cabo un segundo procedimiento sin necesidad de someterlo a consideración de este Cuerpo Colegiado.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas que hayan sido dictaminados por el Comité se declaren desiertos, se podrá adjudicar directamente el contrato, informando de ello al Comité.

**Artículo 39.-** La Auditoría, bajo su responsabilidad, independientemente de los supuestos del artículo anterior, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos y los requisitos que al efecto establezca la Política de Firmas y Montos de Actuación para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior de la Federación, la cual no deberá rebasar los montos que se establezcan en el PEF, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

Lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 37 de este Acuerdo resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa que se fundamenten en este artículo.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder el treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la Auditoría en cada ejercicio presupuestario.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas por monto hayan sido declarados desiertos, se podrá adjudicar directamente el contrato.

Para contratar adjudicaciones directas cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en la Ciudad de México, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente.

**Artículo 40.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la convocatoria en la página de *Internet* de la Auditoría y se entregarán las invitaciones a los participantes seleccionados;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la autoridad competente;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien, proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo;

- IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación;
- V. El carácter nacional o internacional, señalando que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de la prestación de servicios a contratar, y
- VI. A las demás disposiciones de este Acuerdo que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativa la realización de la junta de aclaraciones, cuando se determine no realizar la junta de aclaraciones deberá indicarse en la convocatoria, la forma y los términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, cuyas respuestas deberán informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

En caso de que se realice la junta de aclaraciones, se remitirá en la forma establecida en la convocatoria, copia a cada uno de los licitantes.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, o bien, uno sólo cuando éste derive de una licitación pública declarada desierta, el titular del área responsable de la contratación en la Auditoría podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

#### Sección Sexta

#### De los Contratos

**Artículo 41.-** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato o pedido se presenten circunstancias económicas de tipo general como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato o pedido correspondiente, la Auditoría deberá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 42.-** Las contrataciones de servicios por un monto menor a setenta y siete salarios mínimos mensuales vigentes en la Ciudad de México sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), serán formalizadas a través de pedido.

En el caso de adquisición de bienes, la Dirección de Recursos Materiales evaluará la conveniencia y determinará la formalización a través de un contrato o pedido.

Los contratos deberán ser suscritos por el Director General de Recursos Materiales y Servicios o, en su defecto, por quien corresponda a su adscripción más antigua en el cargo, de conformidad con el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, salvo en los casos de despachos o profesionales independientes, habilitados para la práctica de auditorías, en cuyo caso deberán ser firmados por los Auditores Especiales o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, según corresponda.

Los pedidos serán suscritos por los servidores públicos que autorice el Comité en la Política de Firmas y Montos de Actuación para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Auditoría Superior de la Federación, para el ejercicio que corresponda.

**Artículo 43.-** El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. Denominación de la Auditoría y el nombre o denominación del proveedor;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato o pedido;
- X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

- XI.** Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato o pedido;
- XII.** La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIII.** Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo con la determinación de la Auditoría, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV.** Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XV.** Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI.** Las causales para la rescisión de los contratos o cancelación de los pedidos, en los términos previstos en este Acuerdo;
- XVII.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVIII.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que, conforme a otras disposiciones, sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Auditoría;
- XIX.** Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XX.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor, según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Auditoría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Acuerdo, y
- XXII.** Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato o pedido de que se trate.

Para los efectos de este Acuerdo, la convocatoria a la licitación, el contrato o pedido y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes con sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato o pedido no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

**Artículo 44.-** Con la comunicación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la Auditoría y a la persona a quien se haya adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien, en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada comunicación.

Si el interesado no firma el contrato o pedido por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la Auditoría, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato o pedido al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto de la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato o pedido no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si la Auditoría, por causas imputables a la misma, no firma el contrato o pedido. En este supuesto, la Auditoría, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento de contratación de que se trate.

El atraso de la Auditoría en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

**Artículo 45.-** La Auditoría podrá celebrar contratos o pedidos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requiera de manera reiterada, conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para la Auditoría, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la Auditoría.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes, y

- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

La Auditoría, con la aceptación del proveedor, podrá realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 de este Acuerdo.

**Artículo 46.-** Los proveedores que celebren los contratos, convenios o pedidos a que se refiere este Acuerdo deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos o pedidos, por un monto que no podrá ser inferior al diez por ciento ni superior al veinte por ciento del monto total de los mismos sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), según determine el área requirente.

Tratándose de contratos o pedidos abiertos, la garantía deberá constituirse por el porcentaje que se determine aplicado al monto máximo total de los mismos sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

En los casos señalados en las fracciones II, IV, V, XII y XIV del artículo 38 y el artículo 39 de este Acuerdo, el servidor público que firme en representación de la Auditoría el contrato o pedido, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

La garantía de cumplimiento deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del contrato o pedido, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato o pedido.

**Artículo 47.-** Se podrá garantizar el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Acuerdo a favor de la Auditoría en alguna de las formas siguientes, en los términos que establezca la convocatoria:

- I. Fianza otorgada por institución autorizada;
- II. Billeto de depósito expedido por institución de crédito autorizada, y
- III. Cheque de caja expedido a favor de la Auditoría.

Cuando la contratación incluya más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento deberá ser por el porcentaje que corresponda del monto total a erogar en el ejercicio que se trate y deberá ser renovada por cada uno de los siguientes ejercicios dentro de los diez días hábiles siguientes a su inicio.

En el caso de que se haga efectiva la rescisión del contrato o la cancelación del pedido, se aplicará la garantía de cumplimiento en forma proporcional al monto sin Impuesto al Valor Agregado (IVA) de las obligaciones incumplidas, de acuerdo con lo estipulado en estos instrumentos legales.

La liberación de la garantía se realizará de acuerdo con lo estipulado en el pedido o contrato correspondiente.

**Artículo 48.-** La Auditoría se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno con las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que se mencionan a continuación:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado,

- por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
  - III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Auditoría les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo no superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
  - IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública o de la autoridad competente;
  - V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos o pedidos celebrados con la Auditoría, siempre y cuando ésta haya resultado gravemente perjudicada;
  - VI. Aquéllas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
  - VII. Aquéllas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.  

Se entenderá que es socio o asociado común aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
  - VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
  - IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
  - X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Acuerdo sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
  - XI. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
  - XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
  - XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Auditoría. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Auditoría por el plazo de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación, y
  - XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**Artículo 49.-** La Dirección General de Recursos Financieros llevará el control y registro de los pagos con cargo a cada contrato o pedido y será la responsable de aplicar cualquier concepto o descuento que le solicite el administrador del contrato.

La fecha y forma de pago al proveedor quedará sujeta a las condiciones estipuladas en los contratos o pedidos; sin embargo, la fecha no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato o pedido.

En caso de incumplimiento de los pagos a que se refiere el párrafo anterior, la Auditoría, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo pactado hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Auditoría.

En el caso de que las facturas presenten errores, el administrador del contrato deberá informar al proveedor, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción, las deficiencias que deben corregir; el trámite de pago se reiniciará en la fecha en la que el proveedor presente las facturas corregidas.

En el caso de obligaciones pactadas en moneda extranjera, se solventarán entregando el equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio vigente en el lugar y fecha en que deba hacerse el pago, de conformidad con el artículo 8º de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

La Dirección General de Recursos Financieros podrá realizar pagos por anticipado en aquellos casos en los que no puedan ser cubiertos después de que la prestación del servicio se realice, tales como seguros, suscripciones, publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, licencias, mantenimiento preventivo y correctivo de Software.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, previa solicitud por escrito del proveedor dirigida a la Dirección General de Recursos Financieros.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Auditoría.

**Artículo 50.-** La Auditoría podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o pedido o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a los contratos o pedidos vigentes, siempre que éstas no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se podrá aplicar a las modificaciones que por ampliación a la vigencia o fecha de entrega se hagan a los contratos o pedidos, siempre y cuando exista necesidad fundada por parte de la Auditoría.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo primero de este artículo, se aplicará para cada una de ellas.

La Auditoría podrá disminuir, por causa justificada, la cantidad de bienes o servicios pactados en el contrato, cancelando partidas o conceptos.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos o pedidos, la Auditoría podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato o pedido respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito a través de un convenio, que será suscrito por el servidor público facultado para ello. Respecto de la garantía de cumplimiento, ésta deberá prorrogarse en los términos que determine el propio instrumento legal.

La Auditoría se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

En el caso de los pedidos, las modificaciones se formalizarán por escrito a través de un convenio modificatorio, que será suscrito por el servidor público facultado para ello. Respecto de la garantía de cumplimiento, ésta deberá prorrogarse en los términos que determine el propio instrumento legal.

Los instrumentos legales a que hace referencia este artículo deberán contar, entre otros, con lo siguiente:

- I. Consentimiento de las partes;
- II. Cantidades que se modifican;
- III. Garantías adicionales;
- IV. Nuevos plazos de cumplimiento, y
- V. Ajuste de precios, si aplica.

**Artículo 51.-** Si el proveedor entrega bienes con especificaciones diferentes a las solicitadas en el contrato o pedido, el administrador le otorgará un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación por parte de la Auditoría para la entrega de los bienes; en caso de no cumplir con ello, se iniciará el procedimiento correspondiente como si no se hubiese realizado la entrega.

**Artículo 52.-** La Auditoría deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía del cumplimiento del contrato o pedido. El administrador será el responsable de determinar el monto de las penas convencionales, las cuales serán aplicadas por la Dirección General de Recursos Financieros al momento de programar el pago correspondiente.

En el contrato o pedido se estipulará la forma en la que el proveedor deberá cubrir las penas convencionales.

En las operaciones en las que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Si existe garantía de cumplimiento, se aplicará una sanción del uno por ciento por cada día de atraso sobre el monto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los bienes o servicios no prestados oportunamente. En los casos en los que se haya exceptuado la entrega de la garantía de cumplimiento, se aplicará una sanción del dos por ciento por cada día de atraso sobre el monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, la cual no podrá rebasar el veinte por ciento del monto total de contrato o pedido sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Los proveedores quedarán obligados ante la Auditoría a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en la que hubiera incurrido, en los términos señalados en el contrato o pedido respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes objeto del contrato o pedido y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al pedido o contrato.

**Artículo 53.-** La Auditoría podrá establecer en la convocatoria a la licitación, a las invitaciones a cuando menos tres personas y contratos o pedidos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato o pedido. En estos casos, el área requirente o el administrador del contrato establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato en los términos de este artículo.

**Artículo 54.-** La Auditoría podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito por parte del administrador del contrato el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Auditoría contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo, y

- III. En la resolución en la que se rescinda el contrato se determinarán los pagos que deba efectuar la Auditoría al proveedor por concepto de los bienes entregados o servicios prestados hasta el momento de la rescisión, así como las cantidades a favor de la Auditoría.

Iniciado un procedimiento de conciliación, la Auditoría podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del administrador del contrato de que continúa vigente la necesidad de estos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Auditoría podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el administrador del contrato deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Auditoría establecerá con el proveedor otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas en el artículo 50, párrafos quinto y sexto, de este Acuerdo.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, el administrador del contrato podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Para el caso de los pedidos, la Dirección de Recursos Materiales procederá a la cancelación de estos.

**Artículo 55.-** Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos o pedidos por causas justificadas para la Auditoría, mediante dictamen que presente el administrador del contrato, o bien, se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Auditoría; o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato o pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad. En estos supuestos, la Auditoría, en su caso, cubrirá al proveedor los servicios prestados pendientes de pago, previa entrega de la documentación y bienes que se le hubiesen proporcionado para la prestación del servicio.

Los profesionales independientes habilitados por la Auditoría podrán, previa terminación anticipada, ocupar una plaza de estructura, cuando tengan un mínimo de seis meses prestando sus servicios para la Auditoría.

**Artículo 56.-** La Auditoría estará obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Auditoría en los contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse, siempre y cuando en la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Auditoría durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

**Artículo 57.-** Cuando en la prestación del servicio o en la adquisición de bienes se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Auditoría, bajo su responsabilidad, podrá suspender o cancelar, según proceda, la adquisición de bienes o la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos bienes o servicios que hubiesen sido efectivamente devengados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Auditoría, previa petición y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

#### Sección Séptima

##### De la Información y Verificación

**Artículo 58.-** La Auditoría conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos, contratos, convenios, pedidos u oficios de adjudicación materia de este Acuerdo, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de la entrega de los bienes o recepción del servicio, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones de los licitantes que no hubiesen sido adjudicados podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que comunique el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Auditoría podrá proceder a su devolución o destrucción.

**Artículo 59.-** La Auditoría contará con un Registro Único de Proveedores, el cual contendrá entre otros aspectos, datos generales y rama de especialidad.

Este registro lo elaborará y controlará la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, el cual será permanente y estará a disposición de las áreas requirentes.

El registro deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dicho registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

La Dirección de Recursos Materiales resguardará la documentación relativa al procedimiento de contratación, desde la solicitud de compra o suficiencia presupuestal hasta la formalización del contrato o pedido correspondiente.

La Dirección General de Recursos Financieros resguardará la documentación comprobatoria del pago del servicio prestado o del bien suministrado y, en su caso, las fianzas originales presentadas por los proveedores.

**Artículo 60.-** La autoridad competente podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Acuerdo o en otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### Sección Octava

##### Disposiciones Generales

**Artículo 61.-** La autoridad competente impondrá las sanciones que procedan a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Acuerdo, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La autoridad competente podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en el párrafo anterior, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la Auditoría, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto, y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

**Artículo 62.-** No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades competentes o medie requerimiento, auditoría, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como cuando se proporcione información falsa o se actúe con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

## Sección Novena

**De la Instancia de Inconformidad**

**Artículo 63.-** La autoridad competente conocerá y resolverá de las inconformidades que promuevan los licitantes o proveedores contra los actos de los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, que se indican a continuación:

**I.** La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 28 de este Acuerdo, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

**II.** La invitación a cuando menos tres personas;

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

**III.** El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la comunicación del fallo;

**IV.** La cancelación de la licitación;

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

**V.** Los actos y omisiones por parte de la Auditoría que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este Acuerdo.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve por todos los integrantes de esta.

**Artículo 64.-** La inconformidad deberá presentarse en el domicilio que se señale en la convocatoria.

## Sección Décima

**Del Procedimiento de Conciliación**

**Artículo 65.-** En cualquier momento los proveedores o los administradores de los contratos o pedidos podrán presentar ante la autoridad competente la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

El servidor público que celebró el contrato o pedido o el servidor público que éste designe, deberá presentarse a la audiencia de conciliación correspondiente, con facultades para representar a la Auditoría.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo serán resueltos hasta su conclusión conforme a lo dispuesto por el Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2010.

**TERCERO.-** La Auditoría deberá actualizar las disposiciones jurídicas internas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios dentro de un plazo de 120 días naturales contados a partir del día en que surta efectos el presente Acuerdo.

Ciudad de México, 3 de agosto de 2023.- El Auditor Superior de la Federación, **David Rogelio Colmenares Páramo.-** Rúbrica.

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE GOBERNACION

#### **AVISO por el que se da a conocer al público en general el domicilio oficial de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.- Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, con fundamento en los artículos 50, 51 y 53 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 50 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, refiere que la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la cual determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas en todo el territorio nacional; y tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas, en el marco de la coordinación que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley antes citada, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas debe, entre otras cosas, disponer de los medios necesarios para recibir la información que aporten los particulares, para contribuir a la búsqueda de Personas Desaparecidas y/o No Localizadas, asimismo deberá atender y formular solicitudes a las autoridades competentes en materia de seguridad pública a efecto de cumplir con su objeto y, en su caso, diseñar y proponer mecanismos de coordinación y colaboración con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, en el ámbito de sus atribuciones;

Que de conformidad con lo previsto los artículos 80, 81 y 89 de la Ley en mención, cualquier persona podrá solicitar la búsqueda de una persona Desaparecida y/o No Localizada mediante: Noticia, Reporte o Denuncia, en el caso de reportes, estos se podrán realizar de manera presencial ante la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, que está obligada a iniciar la búsqueda de inmediato, y

Que con el fin de otorgar certeza y seguridad jurídica a las autoridades de los tres órdenes de gobierno así como a las personas que necesiten acudir o tramitar algún asunto ante la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas en el marco de sus atribuciones, resulta necesario hacer del conocimiento público el domicilio oficial de dicho órgano administrativo desconcentrado, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

#### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL EL DOMICILIO OFICIAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUDA DE PERSONAS**

**Artículo Único.** Se informa al público en general, así como a las autoridades judiciales y administrativas que, para el despacho de los asuntos de la competencia de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, su domicilio oficial será el ubicado en: Camino a Santa Teresa 1679, Planta Baja, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, México.

Toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionadas con los asuntos de competencia de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, se deberán entregar en el domicilio antes referido, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, tiempo de la zona centro. Asimismo, se hacen del conocimiento los medios de contacto, a través de los cuales se recibirán los reportes de Personas Desaparecidas y/o No Localizadas, las veinticuatro horas de día, todos los días del año y que corresponden a los siguientes: números telefónicos de contacto; Lada Nacional: 55-13-09-90-24 y 800-028-77-83 y Lada gratuita internacional: 185-52-62-31-09, así como el portal de internet de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas que se ubica en la siguiente liga:

<https://comisionacionaldebusqueda.gob.mx/reporte-de-personas-desaparecidas/>

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Aviso entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2018, dejando sin efectos el domicilio señalado en el mismo.

Dado en la Ciudad de México, a 26 de julio de 2023.- La Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla Irasema Quintana Osuna**.- Rúbrica.

**(R.- 540186)**

## SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

**AVISO por el que se da a conocer el Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del similar del Comandante de la Guardia Nacional por el que se establecen los formatos y características de las credenciales de identificación de los integrantes de la Guardia Nacional y se emiten Lineamientos para su expedición, de fecha 26 de julio de 2019, el cual se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación mediante acuerdo (publicado el 24 de diciembre de 2019).**

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

COMISARIO GENERAL DAVID CÓRDOVA CAMPOS, Comandante de la Guardia Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo y décimo tercero y 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 2, fracción III, 12, fracción II, 15, fracciones I, II y VI y 21, fracción I de la Ley de la Guardia Nacional; 2, fracción III, 6, 18, fracción I, 19, párrafo segundo, fracción XVIII, 25, fracción VII, 26, fracciones XIV y XXVIII y 159, fracción IV del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional; he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL SIMILAR DEL COMANDANTE DE LA GUARDIA NACIONAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS FORMATOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA GUARDIA NACIONAL Y SE EMITEN LINEAMIENTOS PARA SU EXPEDICIÓN, DE FECHA 26 DE JULIO DE 2019, EL CUAL SE DIO A CONOCER EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN MEDIANTE ACUERDO (PUBLICADO EN EL DOF EL 24 DE DICIEMBRE DE 2019)**

**PRIMERO.** Se da a conocer el “Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del similar del Comandante de la Guardia Nacional por el que se establecen los formatos y características de las credenciales de identificación de los integrantes de la Guardia Nacional y se emiten Lineamientos para su expedición, de fecha 26 de julio de 2019, el cual se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación mediante acuerdo (publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2019)”.

**SEGUNDO.** El objeto del Acuerdo en cuestión, es establecer las dimensiones, características materiales, gráficas y de contenido de la credencial de identificación de la Guardia Nacional y regular la expedición a sus integrantes así como las obligaciones y responsabilidades de éstos respecto de su uso.

**TERCERO.** Para efectos de publicidad y divulgación del Acuerdo en mención, se dan a conocer los datos de identificación, acorde a lo siguiente:

- A) Denominación:** “Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del similar del Comandante de la Guardia Nacional por el que se establecen los formatos y características de las credenciales de identificación de los integrantes de la Guardia Nacional y se emiten Lineamientos para su expedición, de fecha 26 de julio de 2019, el cual se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación mediante acuerdo (publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2019)”.
- B) Emisor:** Guardia Nacional.
- C) Fecha de emisión:** 01 de junio de 2023.
- D) Materia:** Regulación interna de los formatos y características de las credenciales de identificación de los integrantes de la Guardia Nacional para su expedición.

El citado Acuerdo puede ser consultado en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/guardianacional/documentos/acuerdo-del-comandante-por-el-que-se-establecen-formatos-y-caracteristicas-de-las-credenciales-de-identificacion-de-los-integrantes-de-la-gn?idiom=es>.

[www.dof.gob.mx/2023/SSPC/Acuerdo-Credencializacion.pdf](http://www.dof.gob.mx/2023/SSPC/Acuerdo-Credencializacion.pdf).

### 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 5 de junio de 2023.- Comandante de la Guardia Nacional, Comisario General **David Córdova Campos**.- Rúbrica.

(R.- 540184)

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### ACUERDO por el que se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

##### CONSIDERANDO

Que el Clasificador por Rubros de Ingresos es el instrumento que permite identificar los ingresos que perciben los entes públicos en el ejercicio de sus funciones lo que posibilita a su vez el adecuado registro y presentación de las operaciones, así como la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Que la adecuada clasificación de los recursos resulta trascendente en materia de obtención de las cuentas públicas, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso, por lo que es necesario realizar modificaciones al Clasificador con la finalidad de que éste sea claro y congruente con la normativa emitida por el CONAC.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

#### Acuerdo por el que se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Se **REFORMAN** el rubro 5 Productos y el tipo 51 Productos, así como el rubro 6 Aprovechamientos en el tipo 62 Aprovechamientos Patrimoniales; se **DEROGAN** los párrafos primero, segundo, tercero y cuarto del apartado A. Aspectos Generales; el párrafo tercero del apartado C Estructura de Codificación; los numerales segundo, tercero, cuarto y noveno del Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos por lo que los numerales quinto, sexto, séptimo y octavo se recorren y pasan a ser los numerales segundo, tercero, cuarto y quinto, respectivamente, este último además se reforma, para quedar como sigue:

##### ANTECEDENTES

...

**PRIMERO.-** ...

#### CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

##### A. ASPECTOS GENERALES

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Por lo anterior, el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), es de observancia obligatoria de los entes públicos de la federación, de las entidades federativas y de los municipios, incluyendo a las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, el cual permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios acorde a las disposiciones legales, así como a las normas y criterios contables aplicables, inmerso en un esquema claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago de la deuda pública o efectuar transferencias que requieran otros ámbitos o niveles de gobierno.

De su captación y disposición no sólo depende la existencia misma de los entes públicos, sino que además es necesario conocer los efectos y reacciones que provocan en el resto de la economía las distintas formas que asume esa captación, por lo que es relevante llegar a conocer su origen, su naturaleza y las transacciones que permiten su obtención.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

A fin de obtener esa información resulta necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones. En consecuencia, las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

## **B. OBJETIVOS**

...

## **C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION**

El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Así, en el CRI se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

Rubro:

El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo:

Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas y con las Matrices de Conversión.

## **D. RELACION DE RUBROS Y TIPOS**

...

### **5 Productos**

**Son los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.**

### **51 Productos**

Son los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, enajenación de bienes muebles o inmuebles no sujetos al régimen de dominio público, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

...

...

### **6 Aprovechamientos**

...

**62 Aprovechamientos Patrimoniales**

Son los ingresos que se perciben por recuperaciones de capital o en su caso patrimonio invertido, de conformidad con la legislación aplicable en la materia y otros conceptos análogos.

...

**SEGUNDO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la LGCG, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**TERCERO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la LGCG, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**CUARTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la LGCG, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**QUINTO.-** En términos del artículo 51 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (LDF), estos sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios si cumplen con la publicación de la información de acuerdo con las disposiciones de la LGCG y las normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o. de enero de 2024.

**SEGUNDO.-** Durante el ejercicio 2023, los entes públicos deberán observar el presente Acuerdo para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio 2024.

**TERCERO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento al artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.-** En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día 28 de julio del año dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 3 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda sesión celebrada, en primera convocatoria, el 18 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García.**- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL****Considerandos**

Que el Manual de Contabilidad constituye el fundamento normativo del modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas para el registro correcto de las operaciones, permitiendo generar estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, facilitando así la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno y la rendición de cuentas.

Que en virtud de lo anterior, es necesario realizar reformas al Manual de Contabilidad Gubernamental para que la información financiera sea congruente con la normativa emitida por el CONAC y cumpla con los objetivos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGC).

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se **REFORMAN** los numerales tercero, cuarto, quinto, sexto y décimo primero del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010; el Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas, instructivos números 1.1.1.1 Efectivo; 1.1.1.2 Bancos/Tesorería; 1.1.2.2, Cuentas por cobrar a corto plazo; 1.2.3.1 Terrenos; 1.2.3.2 Viviendas; 1.2.3.3 Edificios no habitacionales; 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles; 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración; 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo; 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio; 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de transporte; 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad; 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas; 1.2.4.7 Colecciones, obras de Arte y Objetos Valiosos; 1.2.4.8 Activos Biológicos; 1.2.5.1 Software; 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos; 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias; 1.2.5.4 Licencias; 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles; 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles; 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles; 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles; 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles; 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios; 5.5.9.9 Otros Gastos Varios; 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar; 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada; el Capítulo V, Modelos de Asientos para el registro Contable, apartado "Contenido del Modelo de Asientos", las denominaciones de los numerales II.2, II.2.1, II.2.1.1, II.2.1.2, II.2.1.3 y II.2.1.4; Capítulo VI, Guías Contabilizadoras, la Guía II.2.1 en su denominación y algunos conceptos, y en el Anexo I, la matriz B.1 Matriz Ingresos Devengados en su descripción y se **ADICIONAN** en el Anexo I, las Matrices A.1 Matriz Devengado de Gasto y A.2 Matriz Pagado de Gastos, Tipo Gasto, cuentas de cargo y abono en las partidas genéricas 397, 398, 438 y 439; en las Matrices B.1 Matriz Ingresos Devengados, B2 Matriz Ingresos Recaudados y B3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos, el tipo 51 Productos (por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles) y el tipo 62 Aprovechamientos patrimoniales, por las operaciones de recuperación de capital y otros conceptos análogos, se **DEROGAN** el numeral séptimo del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental y en consecuencia se recorren los numerales octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo que pasan a ser séptimo, octavo, noveno, décimo y décimo primero, respectivamente; en el Anexo I las Matrices B.1 Matriz Ingresos Devengados; B2 Matriz Ingresos Recaudados y B3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos el Tipo de ingreso 62. Aprovechamientos patrimoniales en las operaciones por venta bienes inmuebles, muebles e intangibles.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL****ANTECEDENTES**

...

**PRIMERO. ...**

**SEGUNDO...**

**TERCERO.-** En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos, así como los municipios, deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

**CUARTO. -** En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos, así como los municipios, deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental.

**QUINTO. -** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Manual de Contabilidad Gubernamental, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo.

**SEXTO. -** En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán adoptar e implementar el Manual de Contabilidad Gubernamental y demás normativa emitida por el CONAC.

**SÉPTIMO. -** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la LGCG, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**OCTAVO. -** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la LGCG, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**NOVENO. -** En términos de los artículos 7 y 15 de la LGCG, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a través de sus Consejos de Armonización Contable remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Esta información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**DÉCIMO. -** En términos del artículo 51 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (LDF), estos sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios si cumplen con la publicación de la información de acuerdo con las disposiciones de la LGCG y las normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**DÉCIMO PRIMERO. -** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la LGCG, el Manual de Contabilidad Gubernamental será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

**PRESENTACIÓN**

...

**CAPÍTULO I**

...

**CAPITULO II**

...

**CAPÍTULO III**

...

**CAPÍTULO IV****INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS****ÍNDICE**

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	...	2	...
3	...		
4	...	3	...
5	...	4	...
6	...	5	...
7	...	6	...
8	...	7	...
9	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8	...
10	...	9	...
		10	...
		11	...
		12	...
		13	Por el depósito en bancos de los ingresos de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en efectivo.
		14	....
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
...			
<b>OBSERVACIONES</b>			
....			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	...	2	...
3	...	3	...
4	...	4	...
5	...	5	...
6	...	6	...
7	...	7	...
8	...	8	...
9	...	9	...
10	...	10	...
11	...	11	...
12	...	12	...
13	...	13	...
14	...	14	...
15	...	15	...
16	...		
17	...		
18	...		
19	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
20	Por el depósito en bancos de los ingresos por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en efectivo.		
21	...		
22	...		
23	...		
24	...		
25	...		
26	...		
27	...		
28	...		
29	...		
30	...		
31	...		
32	...		
33	...		
34	...		

**SU SALDO REPRESENTA**  
...

**OBSERVACIONES**  
...

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	...
2	...		2	...
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	Por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.		6	...
7	...		7	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
8	...		8	...
9	...		9	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
....				
<b>OBSERVACIONES</b>				
....				

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	Por el devengado de venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	...		2*	...
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		7	...
8	...		8	...
9	...		8	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.2	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>		...		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	Por el devengado de venta de viviendas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	...			
3	...		2*	...
4	...		3	...
5	...		4	...
6	...		5	...
7	...		6	...
8	...		7	...
9	...		8	...
10	...			
11	...			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>		...		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	Por el devengado de venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	...		2*	...
3	...		3	...
	...		4	...
4	...		5	...
5	...		6	...
6	...		7	...
7	...		8	...
8	...			
9	...			
10	...			
11	...			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.9	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	Por el devengado de venta de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	...	2	...
3	...	3	...
4	...	4	...
5	...	5	...
6	...		
7	...		
8	...		

**SU SALDO REPRESENTA**

...

**OBSERVACIONES**

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1*	...
2	...	2	Por el devengado de venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		
4	...	3	...
5	...	4	...
6	...	5	...
7	...	6	...
8	...	7	...
9	...	8	...

**SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**

...

**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**

... ..

...

**SU SALDO REPRESENTA**

...

**OBSERVACIONES**

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>				
...				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		7	...
8	...		8	...
9	...			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
...			...	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>				
...				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		7	...
8	...		8	...
9	...			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
...			...	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		7	...
8	...		8	...
9	...			...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
...	...		...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.5	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de equipo de defensa y seguridad a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		7	...
8	...		8	...
9	...			...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1*	...
2	...	2	Por el devengado de venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		
4	...	3	...
5	...	4	...
6	...	5	...
7	...	6	...
8	...	7	...
9	...	8	...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
...	...	...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
...			
<b>OBSERVACIONES</b>			
...			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1*	...
2	...	2	Por el devengado de venta de colecciones, obras de arte y objetos valiosos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		
4	...	3	...
5	...	4	...
6	...	5	...
7	...	6	...
8	...	7	...
		8	...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
...	...	...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
...			
<b>OBSERVACIONES</b>			
...			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.8	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de activos biológicos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>		
...	...	...	...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		6	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de patentes, marcas y derechos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>		
...	...	...	...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
....				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.3	...	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de concesiones y franquicias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>		
...	...	...	...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	....
2	...		2	Por el devengado por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>		
...	...	...	...	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
.....				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1*	...
2	...		2	Por el devengado de venta de otros activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	1	...
2	...	2	...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	1	...
2	...	2	...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	-	-	-	-
<b>CUENTA</b>				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad	1	...
2	...	2	...

SU SALDO REPRESENTA

...

OBSERVACIONES

...

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	...
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (. utilidad (.		2	...
3	...		3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
4	...		4	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>	...			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	Por el registro de la utilidad por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
			2	...
			3	...
			4	...
			5	...
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	...	...	...	...
<b>CUENTA</b>		...		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	...
2	Por el registro de la pérdida por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.			
3	...			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	...	...	...	...
<b>RUBRO</b>		...		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	...		1	...
2	...		2	...
3	...		3	...
4	...		4	...
5	...		5	...
6	...		6	...
7	...		7	...
8	...		8	...
9	...		9	...
10	...		10	...
11	...		11	...
12	...		12	...
13	...			
14	Por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.			
15	Por el registro de la utilidad por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.			
16	...			
17	...			
18	...			
19	...			
20	...			
21	...			
22	...			
<b>SU SALDO REPRESENTA ...</b>				
<b>OBSERVACIONES ...</b>				

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	...	...	...	...
<b>RUBRO</b>	...			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	...	1	...	
2	...	2	...	
3	...	3	...	
4	...	4	...	
5	...	5	...	
6	...	6	...	
7	...	7	...	
8	...	8	...	
9	...	9	...	
10	...	10	...	
11	...	11	...	
12	...	12	...	
13	...	13	...	
14	...	14	...	
15	...	15	...	
16	...	16	...	
17	...	17	...	
18	...	18	...	
19	...	19	...	
20	...	20	Por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.	
21	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	21	Por el registro de la utilidad por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	
22	...	22	...	
23	...	23	...	
24	...	24	...	
25	...	25	...	
26	...	26	...	
27	...	26	...	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
...				
<b>OBSERVACIONES</b>				
...				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	...	...	...	...
<b>RUBRO</b>	...			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
2	...	2	...
3	...	3	...
4	...	4	...
5	...	5	...
6	...	6	...
7	...	7	...
8	...	8	...
9	...	9	...
		10	...
		11	...
		12	...
		13	...
		14	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		15	...
		16	...
		17	...
		18	...
		19	...

**SU SALDO REPRESENTA**

...

**OBSERVACIONES**

...

...

**CAPÍTULO V****MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE**

...

**CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS**

...

- II.2 Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
- II.2.1 Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
  - II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.
  - II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.
  - II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.
  - II.2.1.4 Registro del cobro por venta de bienes inmuebles.

...

**II.2 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES****II.2.1 Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles*****Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles***

- II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.
- ...
- II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.
- ...
- II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.
- ...
- II.2.1.4 Registro del cobro por venta de bienes inmuebles.

...

**CAPÍTULO VI****GUÍAS CONTABILIZADORAS****INDICE**

...

**II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES**

...

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<p><b>Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles</b></p> <p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien. <sup>1</sup></p> <p>- Baja de la depreciación.</p> <p>- Baja del deterioro</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.</p>	<p>Contrato de compra-venta o documento equivalente.</p>	<p>Eventual</p>	<p>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p>	<p>1.2.3.1 Terrenos o</p> <p>1.2.3.2 Viviendas o</p> <p>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o</p> <p>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles</p>	<p>8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar</p>	<p>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada</p>
2	<p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien. <sup>1</sup></p> <p>- Baja de la depreciación.</p> <p>- Baja del deterioro</p> <p>- Registro de la pérdida.</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.</p>	<p>Contrato de compra-venta o documento equivalente.</p>	<p>Eventual</p>	<p>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p>	<p>1.2.3.1 Terrenos o</p> <p>1.2.3.2 Viviendas o</p> <p>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o</p> <p>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles</p>	<p>8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar</p>	<p>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada</p>
				<p>1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles</p> <p>1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes</p> <p>3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles</p> <p>3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles</p>			
				<p>5.5.9.9 Otros Gastos Varios</p> <p>3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles</p>			

## II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	<p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.</p> <p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien. <sup>1</sup></p> <p>- Baja de la depreciación.</p> <p>- Baja del deterioro</p> <p>- Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.</p>	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	<p>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p> <p>1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles</p> <p>1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes</p> <p>3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles</p>	<p>3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles</p> <p>1.2.3.1 Terrenos o</p> <p>1.2.3.2 Viviendas o</p> <p>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o</p> <p>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles</p> <p>4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios</p> <p>3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles</p>	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
4	Por el cobro por venta de bienes inmuebles. <sup>1</sup>	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	<p>1.1.1.1 Efectivo</p> <p>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería</p>	<p>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p>	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
5	Por el depósito en bancos de los ingresos por venta de bienes inmuebles recibidos en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
<p><b>Nota:</b></p> <p><sup>1</sup>El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.</p> <p><b>NOTA GENERAL:</b></p> <p>De conformidad con los artículos 6 y 13 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), y sus correlativos en la normativa de las entidades federativas, los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, o alguna otra por parte de terceros. Para su disposición (enajenación), deberán ser previamente desincorporados del régimen del dominio público en los términos que señale la normativa aplicable.</p>							

**ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN****ÍNDICE**

...

**ASPECTOS GENERALES**

...

**DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES**

...

**MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN****A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS**

...

**A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS**

...

**B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS**

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

**B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS**

...

**B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS**

...

### A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO

COG	Nombre del COG	Tipo de gasto	Característica	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta cargo	Abono	Cuenta abono
...	...	...	...	...	...	...	...
397	Utilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
...	...	...	...	...	...	...	...
438	Subsidios a entidades federativas y municipios	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
439	Otros Subsidios	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
...	...	..	...	...	...	...	...

### A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo de gasto	Característica	Cuentas Contables				
				Medio de pago	Cargo	Cuenta cargo	Abono	Cuenta abono
...	...	...	...	...	...	...	...	...
397	Utilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
...	...	...	...	...	...	...	...	...
438	Subsidios a entidades federativas y municipios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
439	Otros Subsidios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
...	...	..	...	...	...	...	...	...

**B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS**

CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	...	...	...	...	...	...
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1	Terrenos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.2	Viviendas
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.8	Activos Biológicos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.1	Software
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.4	Licencias
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
59	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	Aprovechamientos patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.4.	Ingresos por recuperar a Corto Plazo	4.1.6.9	Otros aprovechamientos
63	...	...	...	...	..	...
...	...	...	...	...	...	...

## B.2. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso – CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
59	...	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...
62	Aprovechamientos patrimoniales	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos a recuperar a Corto Plazo
62	Aprovechamientos patrimoniales	Cobro en término	Banco Moned Nac	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos a recuperar a Corto Plazo
63	...	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

## B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.1	Terrenos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.3.1	Terrenos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.2	Viviendas
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.3.2	Viviendas
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.8	Activos Biológicos

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.4.8	Activos Biológicos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.1	Software
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.5.1	Software
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.4	Licencias
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.5.4	Licencias
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
51	Productos (venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles)	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
59	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	Aprovechamientos patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	4.1.6.9	Otros aprovechamientos
62	Aprovechamientos patrimoniales	Efectivo	1.1.1.1.	Efectivo	4.1.6.9	Otros aprovechamientos
63	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o. de enero de 2024.

Para efectos de lo anterior, las entidades federativas deberán considerar lo establecido en los numerales séptimo y octavo del Manual señalados en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** - Las entidades federativas, en cumplimiento al artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** - En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día 28 de julio del año dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 30 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda sesión celebrada, en primera convocatoria, el 18 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**ACUERDO** por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de La Huacana, Nahuatzen, Tzitzio, Charo, Nuevo Urecho y Tangancicuaro del Estado de Michoacán de Ocampo; al Municipio de Quitupan del Estado de Jalisco; los municipios de Atlixco, Huaquechula y Ocoyucan del Estado de Puebla; la zona agroecológica que comprende las comunidades de Tlalnepantla, Pedregal, El Vigía y Felipe Neri del Municipio de Tlalnepantla del Estado de Morelos, y la zona agroecológica de Duarte que comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León, del Estado de Guanajuato.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 35, fracciones IV y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5o., último párrafo, 6o., 7o., fracciones XIX, XXII y XXXII, 19, párrafos primero y segundo, fracción I, incisos a) y e), 22 y 37 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 1, 2, letra B, fracción V, 5, fracción XXV y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 11, fracciones IV, V y XVIII y 15, fracción XI del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-1995, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate y la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas, y

### CONSIDERANDO

Que es atribución de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), declarar zonas libres de plagas que afecten a los vegetales, conforme a los resultados de muestreos en áreas geográficas determinadas.

Que debido a las condiciones agroecológicas y por la ejecución de las diversas actividades fitosanitarias, se emitieron dos acuerdos que declaran diversos municipios y regiones del territorio mexicano como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), lo anterior considerándose que en su momento han satisfecho los requisitos exigibles para su declaración. Los acuerdos y fechas de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), fueron los siguientes:

1. Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de La Huacana, Nahuatzen y Tzitzio del Estado de Michoacán de Ocampo y la zona agroecológica que comprende las comunidades de Tlalnepantla, Pedregal, El Vigía y Felipe Neri del Municipio de Tlalnepantla del Estado de Morelos, publicado el 30 de abril del 2021.

2. Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de Charo, Nuevo Urecho y Tangancicuaro del Estado de Michoacán de Ocampo, al Municipio de Quitupán del Estado de Jalisco, los municipios de Atlixco, Huaquechula y Ocoyucan del Estado de Puebla, así como la zona agroecológica de Duarte que comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León del Estado de Guanajuato, publicado el 19 de noviembre del 2021.

Que el artículo 106, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, establece que las declaratorias de zonas libres de plaga o enfermedad tendrán una vigencia de veinticuatro meses.

Que de conformidad con los procedimientos señalados en la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-1995, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate, así como en la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas, se realizaron las medidas fitosanitarias para determinar la ausencia de los barrenadores del hueso del aguacate, con base en evaluaciones del estatus fitosanitario de la Dirección General de Sanidad Vegetal, que pertenece al SENASICA.

Que los municipios y regiones del territorio nacional establecidos en el presente Acuerdo, cumplen con las disposiciones fitosanitarias emitidas a través de la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas y la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-1995, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate.

Que la emisión de la declaratoria y mantenimiento de las zonas libres impacta positivamente en el sector agropecuario del país, toda vez que la implementación de las medidas fitosanitarias inciden en la nula presencia de plaga en los municipios y regiones del territorio que se mencionan, protegiendo la superficie establecida con aguacate y la producción en las zonas libres, permitieron la exportación de un millón 268 mil toneladas de enero a noviembre de 2021 (Sistema de Información Arancelaria Vía Internet, SIAVI, 2021) posicionando a México como el principal exportador de aguacate a nivel mundial, en razón de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO ZONAS LIBRES DEL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (*HEILIPUS LAURI*), BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (*CONOTRACHELUS AGUACATAE* Y *C. PERSEAE*) Y DE LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (*STENOMA CATENIFER*), A LOS MUNICIPIOS DE LA HUACANA, NAHUATZEN, TZITZIO, CHARO, NUEVO URECHO Y TANGANCÍCUARO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; AL MUNICIPIO DE QUITUPAN DEL ESTADO DE JALISCO; LOS MUNICIPIOS DE ATLIXCO, HUAQUECHULA Y OCOYUCAN DEL ESTADO DE PUEBLA; LA ZONA AGROECOLÓGICA QUE COMPRENDE LAS COMUNIDADES DE TLALNEPANTLA, PEDREGAL, EL VIGÍA Y FELIPE NERI DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DEL ESTADO DE MORELOS, Y LA ZONA AGROECOLÓGICA DE DUARTE QUE COMPRENDE LAS COMUNIDADES DE CUESTA BLANCA, DUARTE Y LAS COLORADAS DEL MUNICIPIO DE LEÓN, DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

**PRIMERO.-** Se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*) a los municipios de La Huacana, Nahuatzen, Tzitzio, Charo, Nuevo Urecho y Tangancícuaro del Estado de Michoacán de Ocampo; Quitupan del Estado de Jalisco; Atlixco, Huaquechula y Ocoyucan del Estado de Puebla; así como a la zona agroecológica que comprende las comunidades de Tlalnepantla, Pedregal, El Vigía y Felipe Neri del Municipio de Tlalnepantla, del Estado de Morelos, que corresponde a la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el Anexo 1 del Acuerdo y la zona agroecológica de Duarte que comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León, del Estado de Guanajuato, que corresponde a la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el Anexo 2 del Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Las medidas fitosanitarias que deberán aplicarse para mantener y proteger las zonas libres de barrenadores del hueso del aguacate, son las establecidas en el artículo 107 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; en los puntos 4 primer párrafo, 4.4.4, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.8.1 y 4.8.2 de la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-1995, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate, y 4.4, incisos c), d) y f) de la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas.

Las medidas anteriores, deberán aplicarse con la finalidad de que los municipios y zonas agroecológicas enunciadas en el artículo PRIMERO, no incurran en los supuestos establecidos en el artículo 108 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, y del punto 4.5.1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas, para no perder la condición de zona libre de plagas.

**TERCERO.-** El presente acuerdo tendrá una vigencia de veinticuatro meses a partir de la fecha de entrada en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 106 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de Charo, Nuevo Urecho y Tangancícuaro del Estado de Michoacán de Ocampo, al Municipio de Quitupán del Estado de Jalisco, los municipios de Atlixco, Huaquechula y Ocoyucan del Estado de Puebla, así como la zona agroecológica de Duarte que comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León del Estado de Guanajuato, publicado el 19 de noviembre del 2021 en el DOF.

**TERCERO.-** El SENASICA, a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal, con base en los resultados del muestreo realizará la gestión y trámites necesarios, para que en caso de que se mantenga el estatus de zona libre de dicha plaga, previo a la conclusión de vigencia de este acuerdo, se emita la nueva declaratoria de zona libre.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2023.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

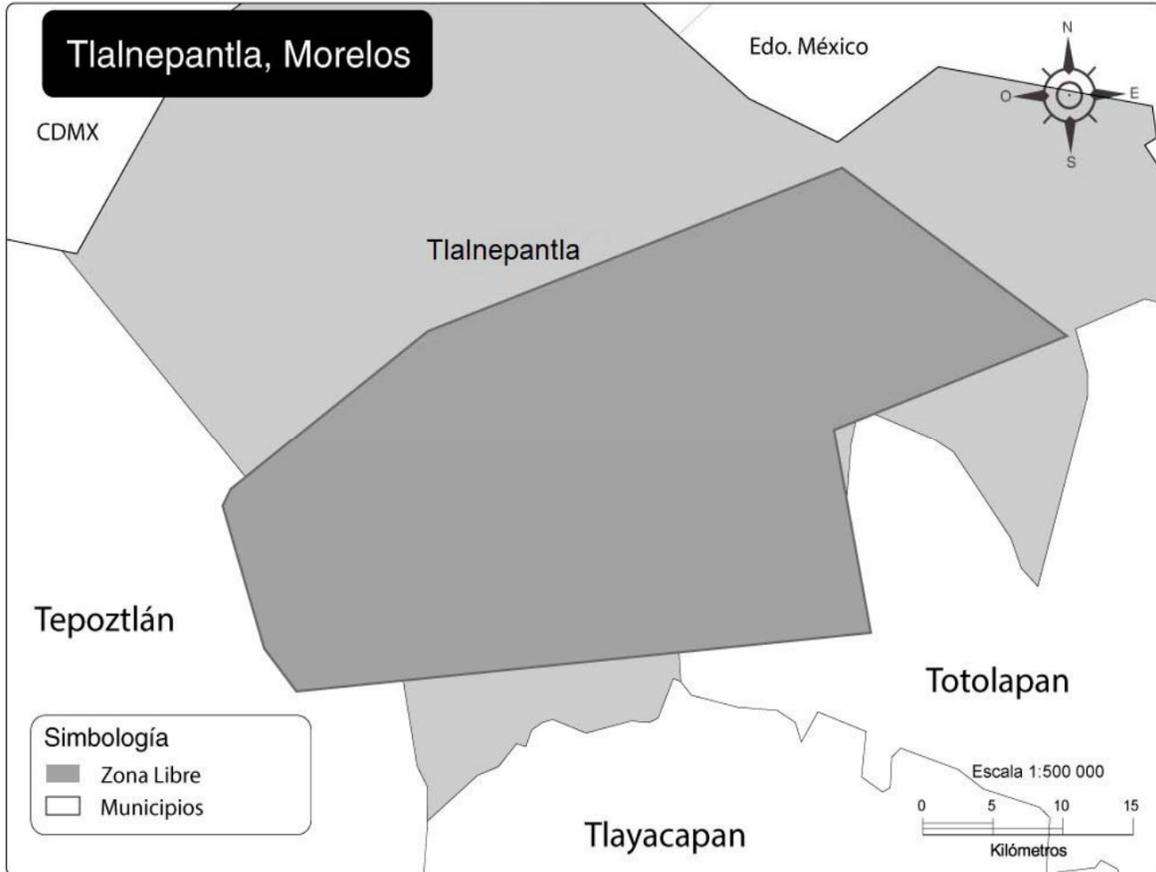
### Anexo 1

La zona agroecológica que comprende las comunidades de Tlalnepantla, Pedregal, El Vigía y Felipe Neri del Municipio de Tlalnepantla, del Estado de Morelos, es la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro:

Vértice	X	Y
1	19.017367	-99.038489
2	18.999281	-99.033433
3	18.994661	-99.029240
4	19.001819	-98.952856
5	19.026244	-98.958196

Vértice	X	Y
6	19.038227	-98.926559
7	19.058084	-98.957101
8	19.038213	-99.011029
9	19.017367	-99.038004

Mapa. La región comprende las comunidades de Tlalnepantla, Pedregal, El Vigía y Felipe Neri del Municipio de Tlalnepantla, del Estado de Morelos.



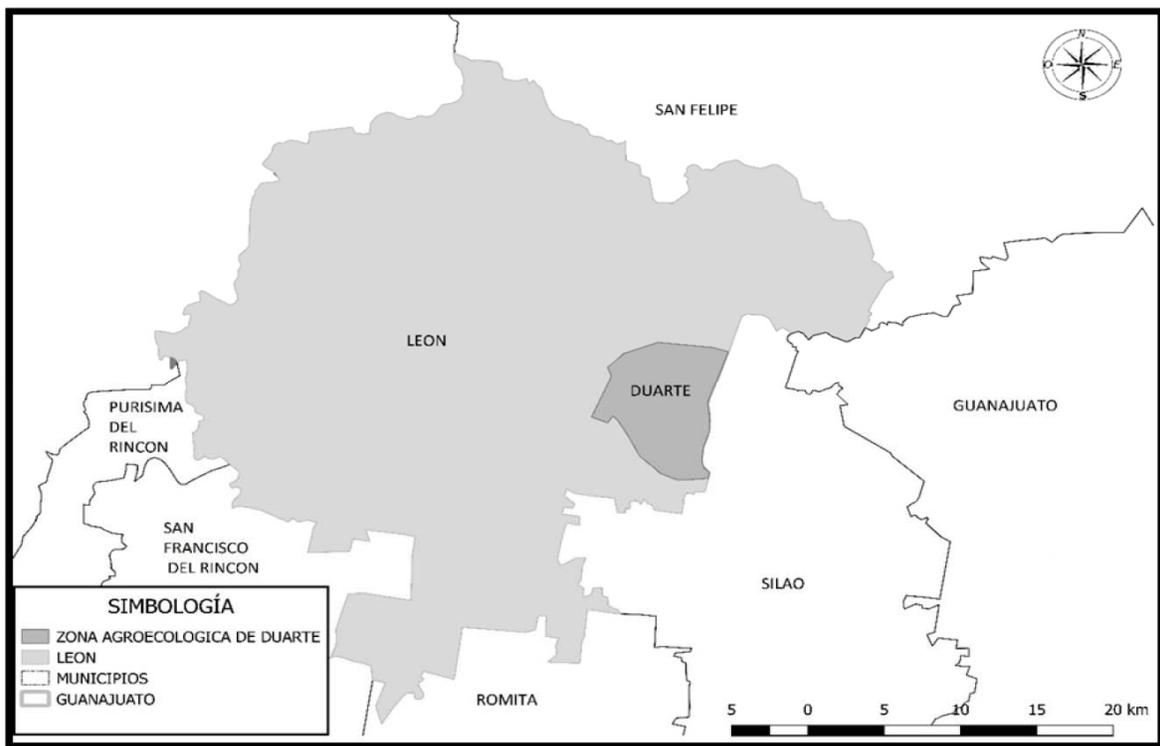
**Anexo 2**

La zona agroecológica de Duarte que comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León, del Estado de Guanajuato, es la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro:

Vértice	X	Y
1	21.077125	-101.558553
2	21.072956	-101.548597
3	21.077406	-101.545261
4	21.075325	-101.542647
5	21.065553	-101.536572
6	21.049544	-101.528350
7	21.037758	-101.515544
8	21.033167	-101.505233
9	21.034117	-101.485078
10	21.037872	-101.484439
11	21.042042	-101.488050

Vértice	X	Y
12	21.046689	-101.489158
13	21.055739	-101.488092
14	21.067497	-101.484128
15	21.086806	-101.485589
16	21.123139	-101.472528
17	21.126086	-101.482308
18	21.129461	-101.516314
19	21.121706	-101.538153
20	21.112228	-101.548306
21	21.105872	-101.546047

Mapa. La región comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León, del Estado de Guanajuato.



## SECRETARIA DE SALUD

**CONVENIO de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2023, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Jalisco.**

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

CONVENIO: INSABI-APS-E023-2023-JAL-14

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA DRA. JAZMY JYHAN LABORIE NASSAR, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA Y POR EL MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. FERNANDO PETERSEN ARANGUREN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y POR EL DR. JOSÉ DE JESUS MÉNDEZ DE LIRA, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, así como (iii) el disfrute de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, se señala que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de los medicamentos, materiales de curación y exámenes clínicos que requieran para tal fin.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad. Para ello, entre sus objetivos prioritarios establece (i) garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio

Nacional de Insumos para la Salud, y (ii) incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.

5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en los que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica. Para el cumplimiento de los mismos, es condición necesaria propiciar que, en las regiones de alta y muy alta marginación, exista el personal de salud necesario para garantizar que las personas sin seguridad social que se encuentran en las mismas, tengan un acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud que requieren.

#### DECLARACIONES

##### I. El "INSABI" declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. Participan en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General del "INSABI", la Dra. Jazmy Jyhan Laborie Nassar, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica y el Mtro. Candelario Pérez Alvarado, Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, cargos que acreditan con copia de sus nombramientos, en virtud de las atribuciones que se les confieren en los artículos Trigésimo octavo y Cuadragésimo noveno, respectivamente, del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar.
- I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020.

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

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 3 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- II.2. La Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Jalisco, que tiene como atribuciones, entre otras, conducir la política estatal en materia de salud, así como la de promover, apoyar, coordinar y realizar la evaluación de los programas y servicios de salud de toda la entidad pública, mediante la celebración de

convenios y acuerdos, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 5 fracción II, 7 fracción III, 14, 16 fracción XIV, 30 fracción I, II y XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, 14, 17 y 18 de la Ley de Salud del Estado de Jalisco; 5 fracción I y 11 del Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

- II.3. El Dr. Fernando Petersen Aranguren, Secretario de Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3 numeral 1 fracción I, 5 numeral 1 fracción II, 7 numeral 1 fracción III, 14, 15 numeral 1 fracción VI, 16 numeral 1 fracción XIV y 30 numeral 1 fracciones I, II, XVI, XIX, XXIX y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- II.4. El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, tiene como atribuciones entre otras, prestar servicios de salud a la población en el Estado, de conformidad con el Decreto número 16,526 que contiene la Ley que crea el Organismo, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", con fecha 10 de abril de 1997, 10 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, 2 fracción I y 3 fracción I inciso b del Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco.
- II.5. El Dr. José de Jesús Méndez de Lira, Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción II, 66 fracción I, 69 fracción III, 76, 78 fracción I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como los numerales 1, 2, 3, 10 fracciones I, XI y XV de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, aunado a la autorización otorgada en la Sexta Sesión Ordinaria de su Junta de Gobierno mediante el Acuerdo 009/2020/ORD/VI, de fecha 14 de agosto de 2020, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.6. Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud mediante la contratación de personal de salud requerido para tal fin.
- II.7. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la finca marcada con el número 107 de la calle Dr. Baeza Alzaga, Colonia Centro, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I; 7o, fracción II, párrafo segundo; 77 bis 1 y 77 bis 2 de la Ley General de Salud, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye a "LA ENTIDAD", en las acciones que ésta despliega con la finalidad de contribuir a fortalecer las redes de salud y garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través de la asignación del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, requerido para tal fin.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se ejerzan en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. MODALIDAD DEL APOYO.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” convienen en que el “INSABI”, con cargo a los recursos de “EL PROGRAMA” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, conforme se detalla en los Anexos 1 y 1 A, asignará a “LA ENTIDAD”, las plazas autorizadas del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que la contratación del personal que se realice para ocupar las plazas autorizadas que se mencionan en el párrafo anterior, será efectuada por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, conforme al tabulador que se contiene en el Anexo 3 de este instrumento jurídico.

El periodo de ocupación de las referidas plazas será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Para tal fin, “LAS PARTES” acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

**A.** “LAS PARTES” acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, estarán vinculadas de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud en particular y al horario asignado a la misma. Para tal efecto, los establecimientos de salud susceptibles de ser apoyados con las plazas autorizadas a que se refiere la presente cláusula, son los siguientes:

- Establecimientos de salud fijos del primer nivel de atención médica que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
- Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
- Hospitales de segundo nivel que atiendan a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.

**B.** Las plazas asignadas a que se refiere esta cláusula, deberán estar comprendidas dentro de las categorías siguientes:

- Médico Especialista.
- Médico General.
- Enfermera General.
- Enfermera Auxiliar.
- Nutriólogo.
- Psicólogo Clínico.
- Terapeuta de Lenguaje.
- Terapeuta de Rehabilitación Física.
- Oficial y/o Despachador de Farmacia.
- Otras que determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica.

**C.** Los criterios de selección que deben cumplir las personas que ocupen las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

**a.** Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.

Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y demás disposiciones que de la misma derivan, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.

**b.** Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

**c.** Contar con Clave Única de Registro de Población.

**d.** Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme al catálogo de puestos del “INSABI”.

En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente el certificado expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.

- e. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.
- f. No deberá desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, salvo que se acredite la compatibilidad correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
- g. La demás información que determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Bajo ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas que se propongan para la ocupación de alguna de las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.

**D.** "LAS PARTES" convienen en que "LA ENTIDAD", a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentre adscrito el mencionado personal, coadyuvará con el "INSABI" en la administración del personal que ocupe las plazas autorizadas que conforman el Anexo 2 a que se refiere esta cláusula, para lo cual deberá:

- a. Apegarse a los mecanismos, que el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal emita por oficio, para llevar a cabo el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia, descansos durante la jornada de trabajo y conclusión de esta última. Los mencionados responsables deberán rendir al "INSABI" informes respecto de las asistencias e incidencias que deriven de la implementación del referido control, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio éste les requiera.

Para efectos de los registros de asistencia que se incluyan en los mecanismos que se mencionan en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD" se sujetará a los periodos de tolerancia y de retardos que para tal efecto le sean comunicados por el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Asimismo, para los efectos de los referidos mecanismos, deberán considerar como faltas injustificadas de asistencia, las siguientes:

1. La omisión de registrar su asistencia a su área de adscripción.
  2. El registro de asistencia posterior a 30 minutos a la hora de inicio de la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo autorización por escrito del superior jerárquico que tenga cuando menos el nivel jerárquico que por oficio determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
  3. Ausentarse del área de adscripción antes de la hora de conclusión de la jornada de trabajo que se tenga asignada, sin autorización de su superior jerárquico, aun en el supuesto de que se registre la conclusión de la jornada de trabajo.
  4. La omisión de registrar su salida sin causa justificada.
  5. Los demás supuestos que determine el "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
- b. Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes de asistencias e incidencias del personal a que se refiere esta cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dichas plazas.
  - c. Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de las y los trabajadores, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla al "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del servidor público acordado en el inciso E de esta cláusula, con la presencia de la persona responsable del establecimiento de salud al que se encuentre adscrito el trabajador involucrado, con la participación del jefe inmediato y ante la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que se hacen constar.

El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio a "LA ENTIDAD".

- E.** La coordinación, supervisión y seguimiento de las acciones de "EL PROGRAMA" que correspondan a "LA ENTIDAD", estará a cargo del servidor público que esta última acuerde con el "INSABI".

**TERCERA. RECURSOS HUMANOS.** El "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, será responsable de efectuar, con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" la contratación del personal.

Para tal fin, las personas interesadas en ocupar las plazas vacantes se deberán postular mediante las convocatorias que emita el "INSABI", a través de la Coordinación de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud.

La Coordinación de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, deberá remitir a la Coordinación de Atención a la Salud el listado de las personas candidatas postuladas en la convocatoria, para que ésta lleve a cabo la selección del personal para la ocupación de los puestos vacantes. Una vez seleccionado el personal, la Coordinación de Atención a la Salud, dará parte a la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal para la contratación.

En caso de no ser favorables los resultados para ninguno de los candidatos postulados para la ocupación de las plazas, se llevará a cabo nuevamente el proceso de selección.

Para efectos de la continuidad de las contrataciones, serán considerados los resultados de evaluación de productividad del personal de conformidad con el esquema que establezca el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, así como los informes de asistencia e incidencias del personal contenidos en el literal a del apartado D de la cláusula Segunda del presente instrumento.

Todo lo no previsto en esta cláusula deberá ser resuelto por la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud, en colaboración con la persona Titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

El reclutamiento y selección del personal que forme parte de la plantilla a que se refiere el Anexo 2 de este Convenio se deberá llevar a cabo dando cumplimiento al principio de paridad de género.

**CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES.** Las acciones que deriven del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** Las plazas autorizadas para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", en virtud del presente Convenio de Colaboración tendrá como finalidad contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

**META:** Ocupación del 100% de las plazas autorizadas que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el Anexo 4 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores de desempeño del personal de salud contratado en los establecimientos de salud apoyados por el "PROGRAMA", que se encuentren a cargo de "LA ENTIDAD", a través de la persona servidora pública que "LA ENTIDAD" designe en los términos estipulados en el apartado E de la cláusula Segunda de este instrumento.

**QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I.** Supervisar en todo momento, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentren asignadas las personas trabajadoras que forman parte de las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración, que estos últimos cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

- II. Rendir al "INSABI" los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que le sean solicitados por la Coordinación de Atención a la Salud y por la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III. Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior de manera electrónica y por oficio.
- IV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración de manera electrónica y por oficio.
- V. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones que efectúe el "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, las medidas de mejora continua que resulten procedentes e informarlas al "INSABI", a través de la referida Coordinación de Atención a la Salud.
- VI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- VII. Proporcionar la información y documentación que, con relación al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VIII. Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud y de Servicios de Salud Jalisco el presente Convenio de Colaboración; los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.
- IX. Gestionar, por conducto de los Servicios de Salud Jalisco, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL "INSABI".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

- I. Realizar, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.
- II. Solicitar a "LA ENTIDAD", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, según corresponda, los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que dichas áreas consideren necesarios, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III. Recibir de "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior.
- IV. Evaluar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración y, en su caso, proponer medidas de mejora continua.
- V. Proporcionar la información y documentación que, en relación con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VI. Realizar, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud, las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI" el presente Convenio de Colaboración, los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.

**SÉPTIMA. ACCIONES DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** “LAS PARTES” acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LAS PARTES” en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando las personas servidoras públicas que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten conductas o hechos realizadas en el marco del presente instrumento jurídico, que constituyan una violación a las disposiciones jurídicas aplicables y que resulten en detrimento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados en favor de las personas que viven en situación alta o muy alta marginación, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría de “LA ENTIDAD” y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

Para asegurar la transparencia en la aplicación de los recursos federales asignados, “LAS PARTES” convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar las visitas de supervisión y verificación que considere necesarias, a efecto de observar que el personal contratado labore en los establecimientos de salud a los que se encuentren adscritos, que cumplan con las actividades conforme a su categoría y que se apeguen a lo previsto en el presente instrumento jurídico; asimismo, verificará la documentación original relativa a los informes presentados por “LA ENTIDAD”.
- II. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, observará en las visitas de supervisión y verificación la adecuada operación y cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, la presentación de los informes que deba rendir “LA ENTIDAD”, y demás obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico.
- III. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a “LA ENTIDAD”, a través de Servicios de Salud Jalisco, para que proceda conforme a sus atribuciones.  
  
Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, “LA ENTIDAD”, a través de Servicios de Salud Jalisco, estará obligada a otorgar al “INSABI”, a través de su personal que designe, todas las facilidades que resulten necesarias.
- IV. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en colaboración con la Coordinación de Recursos Humanos y regularización de Personal, verificará, en el ámbito de sus atribuciones, que el personal autorizado en el Anexo 2 del Convenio de Colaboración, esté vinculado de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud fijo de primer y segundo nivel de atención médica, que atiende a población sin seguridad social, en condiciones de alta y muy alta marginación, con un horario asignado al mismo, pudiendo solicitar a “LA ENTIDAD” la información que estime necesaria para llevar a cabo dicha verificación.
- V. El “INSABI”, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores de desempeño a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio, y por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal (ii) verificará que los recursos federales asignados para la contratación del personal sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico; en atención a los formatos que determine el “INSABI” y conforme al calendario de visitas que determine el “INSABI”.

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

**NOVENA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes del "INSABI" y dos de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a las personas titulares de la Coordinación de Atención a la Salud, y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

"LA ENTIDAD" designa como integrantes de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Dirección General, y de la Subdirección General de Programas en Salud del OPD Servicios de Salud Jalisco.

**DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.** "LA ENTIDAD", a través de Servicios de Salud Jalisco y por conducto del servidor público a que se hace mención en el apartado E de la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, promoverá la participación ciudadana con la finalidad de contribuir con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias de "EL PROGRAMA", de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

"LA ENTIDAD" reconoce que la Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Conforme a lo anterior y en términos de las disposiciones aplicables a la Contraloría Social, "LA ENTIDAD" está conforme en que para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante Servicios de Salud Jalisco, en el que como mínimo, se especificará el programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa), lo anterior en el entendido de que la Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

Servicios de Salud Jalisco, otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

"LAS PARTES" se sujetan a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a "LAS PARTES" 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".

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Novena de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Novena del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA SÉPTIMA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

**DÉCIMA OCTAVA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**DÉCIMA NOVENA. ANEXOS.** "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

#### ANEXOS

- Anexo 1.** Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 1 A.** Periodo para la Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 2.** Plazas Autorizadas.
- Anexo 3.** Tabulador.
- Anexo 4.** Indicadores de Desempeño.
- Anexo 5.** Objetivo y Meta.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el día quince del mes de febrero de 2023.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dra. **Jazmy Jyhan Laborie Nassar**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud, Dr. **Fernando Petersen Aranguren**.- Rúbrica.- Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud, Dr. **José de Jesús Mendez Lira**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**  
**ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI
1000 "Servicios Personales"	\$ 80,092,021.63

\*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacancias, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

**ANEXO 1** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

**ANEXO 1 A**  
**PERIODO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

CONCEPTO	PERIODO:
Asignación de personal 1000 "Servicios Personales"	A PARTIR DEL MES DE ENERO 2023 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

**ANEXO 1 A** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

**ANEXO 2**  
**PLAZAS AUTORIZADAS**

DESCRIPCIÓN	N° DE PLAZAS (CANTIDAD)
Médico Especialista	1
Médico General	69
Enfermera General	33
Enfermera Auxiliar	40
Nutriólogo	0
Psicólogo	3
Terapeuta de Lenguaje	2
Terapeuta de Rehabilitación Física	3
Oficial y/o Despachador de Farmacia	0
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>

Es requerido conforme a las necesidades de "LA ENTIDAD", respetando el tabulador a aplicar para la contratación del personal de salud y el presupuesto asignado.

**ANEXO 2** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

**ANEXO 3**  
**TABULADOR**  
**ZE II**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>SUELDOS BASE (11301)</b>	<b>AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACIÓN A.G.A. (13410)</b>	<b>ASIGNACIÓN BRUTA (15901)</b>	<b>TOTAL BRUTO MENSUAL</b>
CPSMME0003	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	20,434.00	13,513.00	9,717.00	43,664.00
CPSMMG0001	MÉDICO GENERAL	17,612.00	8,481.00	10,730.00	36,823.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	11,318.00	4,578.00	6,806.00	22,702.00
CPSPEA0001	ENFERMERA AUXILIAR	9,792.00	4,326.00	5,577.00	19,695.00
CPSPPP0007	PSICÓLOGO CLÍNICO	15,136.00	4,739.00	9,060.00	28,935.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE LENGUAJE	10,694.00	2,658.00	5,392.00	18,744.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN	10,694.00	2,658.00	5,392.00	18,744.00

\* La especialidad del médico dependerá de las necesidades y vacancias de "LA ENTIDAD" conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**ZE III**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>SUELDOS BASE (11301)</b>	<b>AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACIÓN A.G.A. (13410)</b>	<b>ASIGNACIÓN BRUTA (15901)</b>	<b>TOTAL BRUTO MENSUAL</b>
CPSMME0003	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	22,610.00	13,363.00	12,162.00	48,135.00
CPSMMG0001	MÉDICO GENERAL	19,483.00	9,348.00	11,742.00	40,573.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	12,481.00	5,063.00	7,976.00	25,520.00
CPSPEA0001	ENFERMERA AUXILIAR	10,960.00	5,125.00	6,100.00	22,185.00
CPSPPP0007	PSICÓLOGO CLÍNICO	16,736.00	5,388.00	9,827.00	31,951.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE LENGUAJE	11,794.00	2,821.00	5,792.00	20,407.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN	11,794.00	2,821.00	5,792.00	20,407.00

\* La especialidad del médico dependerá de las necesidades y vacancias de "LA ENTIDAD" conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**ANEXO 3** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

**ANEXO 4**  
**INDICADORES DESEMPEÑO**  
**(FORMATO)**  
**PROGRAMA E023**

Entidad Federativa:

Fecha de reporte

Fecha de Elaboración:

Mes que se reporta :

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
Nº.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominado	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de Diabetes Mellitus controlada en población sin seguridad social	Número de personas con Diabetes Mellitus con control glucémico		Número de personas con Diabetes Mellitus sin seguridad social en tratamiento, atendidas en el Establecimiento a la Salud.		100	
2	Porcentaje de detección de Diabetes Mellitus en la población sin seguridad social.	Número de detecciones positivas y negativas de Diabetes Mellitus realizadas a la población de 20 años y más atendidas		Población de 20 años y más sin seguridad social, atendida en el Establecimiento a la Salud		100	
3	Porcentaje de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición	Total de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición		Número de niños menores de 10 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud		100	
4	Tasa de vacunación de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social	Número de biológicos o vacunas aplicados a niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social		Número de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud.		100	
5	Porcentaje de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social	Número de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social		Población sin seguridad social, atendida en el Establecimiento de Salud		100	

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominado	Multiplicado	Resultado (%)
6	Porcentaje de mujeres sin seguridad social detectadas con embarazo de alto riesgo	Total de mujeres sin seguridad social con embarazo de alto riesgo		Número de mujeres embarazadas sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud		100	
7	Razón de Mortalidad Materna de mujeres sin seguridad social	Números de muertes maternas sin seguridad social		Número de nacidos vivos de madres sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud		100	
8	Porcentaje de supervisiones	Número de supervisiones realizadas		Número de supervisiones programadas		100	
9	Enfermedades diarreicas agudas en menores de 10 años sin seguridad social	Total de casos de enfermedades diarreicas agudas en niños menores de 10 años sin seguridad social		Número total de menores de 10 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	
10	Porcentaje de citologías cervicales realizadas en las mujeres con actividad sexual	Número de mujeres sin seguridad social a las cuales se les realizó citología cervical en el periodo		Número de mujeres mayores de 17 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	
11	Porcentaje de pacientes sin seguridad social con Hipertensión Arterial controlada	Número de personas con Hipertensión Arterial controlada en población sin seguridad social.		Número de personas con Hipertensión Arterial en tratamiento en población sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	

Nota: Se deberán llenar los campos de Numerador, Denominador y Resultado (%) únicamente con acciones cubiertas con recursos autorizados del PE023-2023 y supervisiones realizadas a dicho programa en "LA ENTIDAD".

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

Nombre y cargo

Director Administrativo  
(o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.**

**ANEXO 5  
OBJETIVO Y META**

**Objetivo:** Las plazas autorizadas para la operación de “EL PROGRAMA” con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

Puesto	Plazas contratadas	Meta Ocupación del 100% de las plazas autorizadas	Porcentaje de Contratación de personal de Salud	Parámetro			
				Satisfactorio > 90	Bueno > 70 y < 90	Regular > 50 y < 70	Deficiente < 50
MÉDICO ESPECIALISTA							
MÉDICO GENERAL							
ENFERMERA							
ENFERMERA AUXILIAR.							
NUTRIÓLOGO.							
PSICÓLOGO CLÍNICO							
TERAPEUTA DE LENGUAJE							
TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN							
OFICIAL Y/O DESPACHADOR DE FARMACIA							

**Elaboró**  
Nombre y cargo

**Revisó**  
Director Administrativo  
(o equivalente)

**Autorizó**  
Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 5** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

FIRMA DE LOS ANEXOS 1, 1 A, 2, 3, 4 Y 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dra. **Jazmy Jyhan Laborie Nassar**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud, Dr. **Fernando Petersen Aranguren**.- Rúbrica.- Director General del Organismo Público Descentralizado Denominado Servicios de Salud, Dr. **José de Jesús Mendez Lira**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2023, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Michoacán de Ocampo.**

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

CONVENIO: INSABI-APS-E023-2023-MICH-16

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS, EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA DRA. JAZMY JYHAN LABORIE NASSAR, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA Y POR EL MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ELÍAS IBARRA TORRES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, así como (iii) el disfrute de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, se señala que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de los medicamentos, materiales de curación y exámenes clínicos que requieran para tal fin.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad. Para ello, entre sus objetivos prioritarios establece (i) garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y (ii) incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.

5. En este contexto, dentro de “EL PROGRAMA” se prevén como objetivos en los que tiene intervención el “INSABI”, los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica. Para el cumplimiento de los mismos, es condición necesaria propiciar que, en las regiones de alta y muy alta marginación, exista el personal de salud necesario para garantizar que las personas sin seguridad social que se encuentran en las mismas, tengan un acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud que requieren.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. El “INSABI” declara que:**

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. Participan en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General del “INSABI”, la Dra. Jazmy Jyhan Laborie Nassar, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica y el Mtro. Candelario Pérez Alvarado, Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, cargos que acreditan con copia de sus nombramientos, en virtud de las atribuciones que se les confieren en los artículos Trigésimo octavo y Cuadragésimo noveno, respectivamente, del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar.
- I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020.

##### **II. “LA ENTIDAD” declara que:**

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- II.2. Que de conformidad con los artículos 37 fracción I y 38 de la Ley orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 08 de octubre del año 2021, Los Servicios de Salud de Michoacán, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, creado mediante decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial, con fecha de 23 de septiembre de 1996.
- II.3. Que dicho organismo cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene por objeto la prestación de servicios de salud a la población abierta, conforme a lo estipulado en los numerales 1° y 2° del citado Decreto de Creación y el artículo 12, fracción VI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, cuyo titular se encuentra legalmente facultado para representar al Organismo, conforme al artículo 19 de la Ley de Entidades Paraestatales; el artículo 11 del multicitado Decreto.

- II.4.** La Secretaría de Salud es una dependencia de la Administración Pública Centralizada de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública centralizada cuyas atribuciones están contempladas en el artículo 33 de la citada ley.
- II.5.** El Dr. Elías Ibarra Torres Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, cargos que acredita con copia de sus nombramientos, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 11, 12 fracción I, 13, 17, fracción XIII, 33 fracción II, XXV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el artículo 12 fracción VI y 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, 1o., 2o. y 11 del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.
- II.6.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de “EL PROGRAMA”, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud mediante la contratación de personal de salud requerido para tal fin.
- II.7.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Guadalupe Victoria, número 245, Centro Histórico, Código Postal 58000, en Morelia Michoacán.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES”, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I; 7o, fracción II, párrafo segundo; 77 bis 1 y 77 bis 2 de la Ley General de Salud, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para que el “INSABI”, con cargo a los recursos de “EL PROGRAMA” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye a “LA ENTIDAD”, en las acciones que ésta despliega con la finalidad de contribuir a fortalecer las redes de salud y garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través de la asignación del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, requerido para tal fin.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se ejerzan en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. MODALIDAD DEL APOYO.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” convienen en que el “INSABI”, con cargo a los recursos de “EL PROGRAMA” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, conforme se detalla en los Anexos 1 y 1 A, asignará a “LA ENTIDAD”, las plazas autorizadas del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que la contratación del personal que se realice para ocupar las plazas autorizadas que se mencionan en el párrafo anterior, será efectuada por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, conforme al tabulador que se contiene en el Anexo 3 de este instrumento jurídico.

El periodo de ocupación de las referidas plazas será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Para tal fin, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

- A.** "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, estarán vinculadas de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud en particular y al horario asignado a la misma. Para tal efecto, los establecimientos de salud susceptibles de ser apoyados con las plazas autorizadas a que se refiere la presente cláusula, son los siguientes:
- Establecimientos de salud fijos del primer nivel de atención médica que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
  - Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
  - Hospitales de segundo nivel que atiendan a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
- B.** Las plazas asignadas a que se refiere esta cláusula, deberán estar comprendidas dentro de las categorías siguientes:
- Médico Especialista.
  - Médico General.
  - Enfermera General.
  - Enfermera Auxiliar.
  - Nutriólogo.
  - Psicólogo Clínico.
  - Terapeuta de Lenguaje.
  - Terapeuta de Rehabilitación Física.
  - Oficial y/o Despachador de Farmacia.
  - Otras que determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica.
- C.** Los criterios de selección que deben cumplir las personas que ocupen las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula son los siguientes:
- a.** Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y demás disposiciones que de la misma derivan, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.
- b.** Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- c.** Contar con Clave Única de Registro de Población.
- d.** Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme al catálogo de puestos del "INSABI".
- En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente el certificado expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.
- e.** No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.
- f.** No deberá desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, salvo que se acredite la compatibilidad correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
- g.** La demás información que determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Bajo ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas que se propongan para la ocupación de alguna de las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.

**D.** “LAS PARTES” convienen en que “LA ENTIDAD”, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentre adscrito el mencionado personal, coadyuvará con el “INSABI” en la administración del personal que ocupe las plazas autorizadas que conforman el Anexo 2 a que se refiere esta cláusula, para lo cual deberá:

- a.** Apegarse a los mecanismos, que el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal emita por oficio, para llevar a cabo el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia, descansos durante la jornada de trabajo y conclusión de esta última. Los mencionados responsables deberán rendir al “INSABI” informes respecto de las asistencias e incidencias que deriven de la implementación del referido control, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio éste les requiera.

Para efectos de los registros de asistencia que se incluyan en los mecanismos que se mencionan en el párrafo anterior, “LA ENTIDAD” se sujetará a los periodos de tolerancia y de retardos que para tal efecto le sean comunicados por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Asimismo, para los efectos de los referidos mecanismos, deberán considerar como faltas injustificadas de asistencia, las siguientes:

1. La omisión de registrar su asistencia a su área de adscripción.
  2. El registro de asistencia posterior a 30 minutos a la hora de inicio de la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo autorización por escrito del superior jerárquico que tenga cuando menos el nivel jerárquico que por oficio determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
  3. Ausentarse del área de adscripción antes de la hora de conclusión de la jornada de trabajo que se tenga asignada, sin autorización de su superior jerárquico, aun en el supuesto de que se registre la conclusión de la jornada de trabajo.
  4. La omisión de registrar su salida sin causa justificada.
  5. Los demás supuestos que determine el “INSABI”, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
- b.** Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes de asistencias e incidencias del personal a que se refiere esta cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dichas plazas.
- c.** Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de las y los trabajadores, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla al “INSABI”, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del servidor público acordado en el inciso E de esta cláusula, con la presencia de la persona responsable del establecimiento de salud al que se encuentre adscrito el trabajador involucrado, con la participación del jefe inmediato y ante la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que se hacen constar.

El “INSABI”, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio a “LA ENTIDAD”.

**E.** La coordinación, supervisión y seguimiento de las acciones de “EL PROGRAMA” que correspondan a “LA ENTIDAD”, estará a cargo del servidor público que esta última acuerde con el “INSABI”.

**TERCERA. RECURSOS HUMANOS.** El “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, será responsable de efectuar, con cargo a los recursos de “EL PROGRAMA” la contratación del personal.

Para tal fin, las personas interesadas en ocupar las plazas vacantes se deberán postular mediante las convocatorias que emita el “INSABI”, a través de la Coordinación de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud.

La Coordinación de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, deberá remitir a la Coordinación de Atención a la Salud el listado de las personas candidatas postuladas en la convocatoria, para que ésta lleve a cabo la selección del personal para la ocupación de los puestos vacantes. Una vez seleccionado el personal, la Coordinación de Atención a la Salud, dará parte a la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal para la contratación.

En caso de no ser favorables los resultados para ninguno de los candidatos postulados para la ocupación de las plazas, se llevará a cabo nuevamente el proceso de selección.

Para efectos de la continuidad de las contrataciones, serán considerados los resultados de evaluación de productividad del personal de conformidad con el esquema que establezca el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, así como los informes de asistencia e incidencias del personal contenidos en el literal a del apartado D de la cláusula Segunda del presente instrumento.

Todo lo no previsto en esta cláusula deberá ser resuelto por la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud, en colaboración con la persona Titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

El reclutamiento y selección del personal que forme parte de la plantilla a que se refiere el Anexo 2 de este Convenio se deberá llevar a cabo dando cumplimiento al principio de paridad de género.

**CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES.** Las acciones que deriven del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** Las plazas autorizadas para la operación de “EL PROGRAMA” en “LA ENTIDAD”, en virtud del presente Convenio de Colaboración tendrá como finalidad contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

**META:** Ocupación del 100% de las plazas autorizadas que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el Anexo 4 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores de desempeño del personal de salud contratado en los establecimientos de salud apoyados por el “PROGRAMA”, que se encuentren a cargo de “LA ENTIDAD”, a través de la persona servidora pública que “LA ENTIDAD” designe en los términos estipulados en el apartado E de la cláusula Segunda de este instrumento.

**QUINTA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Supervisar en todo momento, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentren asignadas las personas trabajadoras que forman parte de las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración, que estos últimos cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Rendir al “INSABI” los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que le sean solicitados por la Coordinación de Atención a la Salud y por la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, con la periodicidad que las mismas determinen.

- III. Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior de manera electrónica y por oficio.
- IV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración de manera electrónica y por oficio.
- V. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones que efectúe el "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, las medidas de mejora continua que resulten procedentes e informarlas al "INSABI", a través de la referida Coordinación de Atención a la Salud.
- VI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- VII. Proporcionar la información y documentación que, con relación al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VIII. Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán el presente Convenio de Colaboración; los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.
- IX. Gestionar, por conducto del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL "INSABI".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

- I. Realizar, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.
- II. Solicitar a "LA ENTIDAD", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, según corresponda, los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que dichas áreas consideren necesarios, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III. Recibir de "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior.
- IV. Evaluar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración y, en su caso, proponer medidas de mejora continua.
- V. Proporcionar la información y documentación que, en relación con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VI. Realizar, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud, las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI" el presente Convenio de Colaboración, los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.

**SÉPTIMA. ACCIONES DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** “LAS PARTES” acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LAS PARTES” en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando las personas servidoras públicas que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten conductas o hechos realizadas en el marco del presente instrumento jurídico, que constituyan una violación a las disposiciones jurídicas aplicables y que resulten en detrimento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados en favor de las personas que viven en situación alta o muy alta marginación, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de Contraloría de “LA ENTIDAD” y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

Para asegurar la transparencia en la aplicación de los recursos federales asignados, “LAS PARTES” convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar las visitas de supervisión y verificación que considere necesarias, a efecto de observar que el personal contratado labore en los establecimientos de salud a los que se encuentren adscritos, que cumplan con las actividades conforme a su categoría y que se apeguen a lo previsto en el presente instrumento jurídico; asimismo, verificará la documentación original relativa a los informes presentados por “LA ENTIDAD”.
- II. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, observará en las visitas de supervisión y verificación la adecuada operación y cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, la presentación de los informes que deba rendir “LA ENTIDAD”, y demás obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico.
- III. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a “LA ENTIDAD”, a través del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán y, para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, “LA ENTIDAD”, a través del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, estará obligada a otorgar al “INSABI”, a través de su personal que designe, todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en colaboración con la Coordinación de Recursos Humanos y regularización de Personal, verificará, en el ámbito de sus atribuciones, que el personal autorizado en el Anexo 2 del Convenio de Colaboración, esté vinculado de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud fijo de primer y segundo nivel de atención médica, que atiende a población sin seguridad social, en condiciones de alta y muy alta marginación, con un horario asignado al mismo, pudiendo solicitar a “LA ENTIDAD” la información que estime necesaria para llevar a cabo dicha verificación.
- V. El “INSABI”, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores de desempeño a que se refiere la cláusula Tercera de este Convenio, y por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal (ii) verificará que los recursos federales asignados para la contratación del personal sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico; en atención a los formatos que determine el “INSABI” y conforme al calendario de visitas que determine el “INSABI”.

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

**NOVENA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes del "INSABI" y dos de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a las personas titulares de la Coordinación de Atención a la Salud, y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

"LA ENTIDAD" designa como integrantes de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Dirección de los Servicios de Salud, y de la Subdirección de Atención Médica.

**DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.** "LA ENTIDAD", a través del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, y por conducto del servidor público a que se hace mención en el apartado E de la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, promoverá la participación ciudadana con la finalidad de contribuir con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias de "EL PROGRAMA", de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

"LA ENTIDAD" reconoce que la Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Conforme a lo anterior y en términos de las disposiciones aplicables a la Contraloría Social, "LA ENTIDAD" está conforme en que para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante el Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, en el que como mínimo, se especificará el programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa), lo anterior en el entendido de que la Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

El Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

"LAS PARTES" se sujetan a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a "LAS PARTES" 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".

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Novena de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Novena del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA SÉPTIMA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

**DÉCIMA OCTAVA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**DÉCIMA NOVENA. ANEXOS.** "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

#### ANEXOS

- Anexo 1.** Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 1 A.** Periodo para la Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 2.** Plazas Autorizadas.
- Anexo 3.** Tabulador.
- Anexo 4.** Indicadores de Desempeño.
- Anexo 5.** Objetivo y Meta.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el día quince del mes de febrero de 2023.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dra. **Jazmy Jyhan Laborie Nassar**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, Dr. **Elías Ibarra Torres**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**  
**ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI
1000 "Servicios Personales"	\$ 140,853,671.69

\*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacaciones, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

**ANEXO 1** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

**ANEXO 1 A**  
**PERIODO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

CONCEPTO	PERIODO:
Asignación de personal 1000 "Servicios Personales"	A PARTIR DEL MES DE ENERO 2023 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

**ANEXO 1 A** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

**ANEXO 2**  
**PLAZAS AUTORIZADAS**

DESCRIPCIÓN	Nº DE PLAZAS (CANTIDAD)
Médico Especialista	2
Médico General	120
Enfermera General	46
Enfermera Auxiliar	89
Nutriólogo	0
Psicólogo	9
Terapeuta de Lenguaje	0
Terapeuta de Rehabilitación Física	0
Oficial y/o Despachador de Farmacia	0
<b>TOTAL</b>	<b>266</b>

Es requisitado conforme a las necesidades de "LA ENTIDAD", respetando el tabulador a aplicar para la contratación del personal de salud y el presupuesto asignado.

**ANEXO 2** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

**ANEXO 3**  
**TABULADOR**  
**ZE II**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>SUELDOS BASE (11301)</b>	<b>AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACIÓN A.G.A. (13410)</b>	<b>ASIGNACIÓN BRUTA (15901)</b>	<b>TOTAL BRUTO MENSUAL</b>
CPSMME0003	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	20,434.00	13,513.00	9,717.00	43,664.00
CPSMMG0001	MÉDICO GENERAL	17,612.00	8,481.00	10,730.00	36,823.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	11,318.00	4,578.00	6,806.00	22,702.00
CPSPEA0001	ENFERMERA AUXILIAR	9,792.00	4,326.00	5,577.00	19,695.00
CPSPPP0007	PSICÓLOGO CLÍNICO	15,136.00	4,739.00	9,060.00	28,935.00

\* La especialidad del médico dependerá de las necesidades y vacancias de "LA ENTIDAD" conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**ZE III**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>SUELDOS BASE (11301)</b>	<b>AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACIÓN A.G.A. (13410)</b>	<b>ASIGNACIÓN BRUTA (15901)</b>	<b>TOTAL BRUTO MENSUAL</b>
CPSMME0003	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	22,610.00	13,363.00	12,162.00	48,135.00
CPSMMG0001	MÉDICO GENERAL	19,483.00	9,348.00	11,742.00	40,573.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	12,481.00	5,063.00	7,976.00	25,520.00
CPSPEA0001	ENFERMERA AUXILIAR	10,960.00	5,125.00	6,100.00	22,185.00
CPSPPP0007	PSICÓLOGO CLÍNICO	16,736.00	5,388.00	9,827.00	31,951.00

\* La especialidad del médico dependerá de las necesidades y vacancias de "LA ENTIDAD" conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**ANEXO 3** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

**ANEXO 4**  
**INDICADORES DESEMPEÑO**  
**(FORMATO)**  
**PROGRAMA E023**

Entidad Federativa:  
Fecha de Elaboración:

Fecha de reporte  
Mes que se reporta :

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominado	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de Diabetes Mellitus controlada en población sin seguridad social	Número de personas con Diabetes Mellitus con control glucémico		Número de personas con Diabetes Mellitus sin seguridad social en tratamiento, atendidas en el Establecimiento a la Salud.		100	
2	Porcentaje de detección de Diabetes Mellitus en la población sin seguridad social.	Número de detecciones positivas y negativas de Diabetes Mellitus realizadas a la población de 20 años y más atendidas		Población de 20 años y más sin seguridad social, atendida en el Establecimiento a la Salud		100	
3	Porcentaje de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición	Total de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición		Número de niños menores de 10 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud		100	
4	Tasa de vacunación de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social	Número de biológicos o vacunas aplicados a niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social		Número de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud.		100	
5	Porcentaje de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social	Número de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social		Población sin seguridad social, atendida en el Establecimiento de Salud		100	
6	Porcentaje de mujeres sin seguridad social detectadas con embarazo de alto riesgo	Total de mujeres sin seguridad social con embarazo de alto riesgo		Número de mujeres embarazadas sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud		100	

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
Nº.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominado	Multiplicado	Resultado (%)
7	Razón de Mortalidad Materna de mujeres sin seguridad social	Números de muertes maternas sin seguridad social		Número de nacidos vivos de madres sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud		100	
8	Porcentaje de supervisiones	Número de supervisiones realizadas		Número de supervisiones programadas		100	
9	Enfermedades diarreicas agudas en menores de 10 años sin seguridad social	Total de casos de enfermedades diarreicas agudas en niños menores de 10 años sin seguridad social		Número total de menores de 10 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	
10	Porcentaje de citologías cervicales realizadas en las mujeres con actividad sexual	Número de mujeres sin seguridad social a las cuales se les realizó citología cervical en el periodo		Número de mujeres mayores de 17 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	
11	Porcentaje de pacientes sin seguridad social con Hipertensión Arterial controlada	Número de personas con Hipertensión Arterial controlada en población sin seguridad social.		Número de personas con Hipertensión Arterial en tratamiento en población sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	

Nota: Se deberán llenar los campos de Numerador, Denominador y Resultado (%) únicamente con acciones cubiertas con recursos autorizados del PE023-2023 y supervisiones realizadas a dicho programa en "LA ENTIDAD".

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

Nombre y cargo

Director Administrativo  
(o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.**

**ANEXO 5  
OBJETIVO Y META**

**Objetivo:** Las plazas autorizadas para la operación de “EL PROGRAMA” con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

Puesto	Plazas contratadas	Meta Ocupación del 100% de las plazas autorizadas	Porcentaje de Contratación de personal de Salud	Parámetro			
				Satisfactorio > 90	Bueno > 70 y < 90	Regular > 50 y < 70	Deficiente < 50
MÉDICO ESPECIALISTA							
MÉDICO GENERAL							
ENFERMERA							
ENFERMERA AUXILIAR.							
NUTRIÓLOGO.							
PSICÓLOGO CLÍNICO							
TERAPEUTA DE LENGUAJE							
TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN							
OFICIAL Y/O DESPACHADOR DE FARMACIA							

**Elaboró**

Nombre y cargo

**Revisó**

Director Administrativo  
(o equivalente)

**Autorizó**

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 5** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

FIRMA DE LOS ANEXOS 1, 1 A, 2, 3, 4 Y 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dra. **Jazmy Jyhan Laborie Nassar**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, Dr. **Elías Ibarra Torres**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2023, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran 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.

CONVENIO: INSABI-APS-E023-2023-QRO-22

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS, EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA DRA. JAZMY JYHAN LABORIE NASSAR, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA Y POR EL MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. MARIA MARTINA PÉREZ RÉNDON, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y V del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, así como (iii) el disfrute de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, se señala que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de los medicamentos, materiales de curación y exámenes clínicos que requieran para tal fin.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad. Para ello, entre sus objetivos prioritarios establece (i) garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y (ii) incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.

5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en los que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica. Para el cumplimiento de los mismos, es condición necesaria propiciar que, en las regiones de alta y muy alta marginación, exista el personal de salud necesario para garantizar que las personas sin seguridad social que se encuentran en las mismas, tengan un acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud que requieren.

#### DECLARACIONES

##### I. El "INSABI" declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4. Participan en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General del "INSABI", la Dra. Jazmy Jyhan Laborie Nassar, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica y el Mtro. Candelario Pérez Alvarado, Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, cargos que acreditan con copia de sus nombramientos, en virtud de las atribuciones que se les confieren en los artículos Trigésimo octavo y Cuadragésimo noveno, respectivamente, del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar.
- I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020.

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

- 11.1. El Estado Libre y Soberano de Querétaro, forma parte de la Federación Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- 11.2. La Dra. María Martina Pérez Rendón, Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), quien acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con el Acuerdo Delegatorio de Atribuciones expedido a su favor, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 5 (cinco) de noviembre de 2021 (dos mil veintiuno), y de conformidad con lo establecido en los artículos, 19 fracción X y 28 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y con fundamento en la fracción I del artículo 2 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro, representando al Organismo de la Administración Pública Estatal de acuerdo al Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 28 (veintiocho) de noviembre de 1996 (mil novecientos noventa y seis), con personalidad jurídica y patrimonio propio, contando con la facultad de

celebrar convenios y demás actos jurídicos de conformidad a lo establecido en el artículo Décimo fracciones X y XI del Decreto de referencia, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

- 11.3.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud mediante la contratación de personal de salud requerido para tal fin.
- 11.4.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la calle 16 de Septiembre número 51 Oriente, en la colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Querétaro con Código Postal 76000.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I; 7o, fracción II, párrafo segundo; 77 bis 1 y 77 bis 2 de la Ley General de Salud, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye a "LA ENTIDAD", en las acciones que ésta despliega con la finalidad de contribuir a fortalecer las redes de salud y garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, a través de la asignación del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, requerido para tal fin.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se ejerzan en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. MODALIDAD DEL APOYO.** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en que el "INSABI", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, conforme se detalla en los Anexos 1 y 1A, asignará a "LA ENTIDAD", las plazas autorizadas del personal de salud de las ramas médica, paramédica y afín, que se detalla en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que la contratación del personal que se realice para ocupar las plazas autorizadas que se mencionan en el párrafo anterior, será efectuada por el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, conforme al tabulador que se contiene en el Anexo 3 de este instrumento jurídico.

El periodo de ocupación de las referidas plazas será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Para tal fin, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

- A.** "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en el Anexo 2 de este instrumento jurídico, estarán vinculadas de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud en particular y al horario asignado a la misma. Para tal efecto, los establecimientos de salud susceptibles de ser apoyados con las plazas autorizadas a que se refiere la presente cláusula, son los siguientes:
- Establecimientos de salud fijos del primer nivel de atención médica que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
  - Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, que atienden a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.
  - Hospitales de segundo nivel que atiendan a población sin seguridad social, en condiciones de alta o muy alta marginación.

- B.** Las plazas asignadas a que se refiere esta cláusula, deberán estar comprendidas dentro de las categorías siguientes:
- Médico Especialista.
  - Médico General.
  - Enfermera General.
  - Enfermera Auxiliar.
  - Nutriólogo.
  - Psicólogo Clínico.
  - Terapeuta de Lenguaje.
  - Terapeuta de Rehabilitación Física.
  - Oficial y/o Despachador de Farmacia.
  - Otras que determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica.
- C.** Los criterios de selección que deben cumplir las personas que ocupen las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula son los siguientes:
- a.** Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.
- Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y demás disposiciones que de la misma derivan, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.
- b.** Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- c.** Contar con Clave Única de Registro de Población.
- d.** Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme al catálogo de puestos del “INSABI”.
- En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente el certificado expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.
- e.** No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.
- f.** No deberá desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal, salvo que se acredite la compatibilidad correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
- g.** La demás información que determine el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas que se propongan para la ocupación de alguna de las plazas autorizadas a que se refiere esta cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.
- D.** “LAS PARTES” convienen en que “LA ENTIDAD”, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentre adscrito el mencionado personal, coadyuvará con el “INSABI” en la administración del personal que ocupe las plazas autorizadas que conforman el Anexo 2 a que se refiere esta cláusula, para lo cual deberá:
- a.** Apegarse a los mecanismos, que el “INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal emita por oficio, para llevar a cabo el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia, descansos durante la

jornada de trabajo y conclusión de esta última. Los mencionados responsables deberán rendir al "INSABI" informes respecto de las asistencias e incidencias que deriven de la implementación del referido control, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio éste les requiera.

Para efectos de los registros de asistencia que se incluyan en los mecanismos que se mencionan en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD" se sujetará a los periodos de tolerancia y de retardos que para tal efecto le sean comunicados por el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Asimismo, para los efectos de los referidos mecanismos, deberán considerar como faltas injustificadas de asistencia, las siguientes:

1. La omisión de registrar su asistencia a su área de adscripción.
  2. El registro de asistencia posterior a 30 minutos a la hora de inicio de la jornada de trabajo que se tenga asignada, salvo autorización por escrito del superior jerárquico que tenga cuando menos el nivel jerárquico que por oficio determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
  3. Ausentarse del área de adscripción antes de la hora de conclusión de la jornada de trabajo que se tenga asignada, sin autorización de su superior jerárquico, aun en el supuesto de que se registre la conclusión de la jornada de trabajo.
  4. La omisión de registrar su salida sin causa justificada.
  5. Los demás supuestos que determine el "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.
- b. Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes de asistencias e incidencias del personal a que se refiere esta cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dichas plazas.
- c. Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de las y los trabajadores, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla al "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del servidor público acordado en el inciso E de esta cláusula, con la presencia de la persona responsable del establecimiento de salud al que se encuentre adscrito el trabajador involucrado, con la participación del jefe inmediato y ante la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que se hacen constar.

El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio a "LA ENTIDAD".

- E. La coordinación, supervisión y seguimiento de las acciones de "EL PROGRAMA" que correspondan a "LA ENTIDAD", estará a cargo del servidor público que esta última acuerde con el "INSABI".

**TERCERA. RECURSOS HUMANOS.** El "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, será responsable de efectuar, con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" la contratación del personal.

Para tal fin, las personas interesadas en ocupar las plazas vacantes se deberán postular mediante las convocatorias que emita el "INSABI", a través de la Coordinación de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud.

La Coordinación de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, deberá remitir a la Coordinación de Atención a la Salud el listado de las personas candidatas postuladas en la convocatoria, para que ésta lleve a cabo la selección del personal para la ocupación de los puestos vacantes. Una vez seleccionado el personal, la Coordinación de Atención a la Salud, dará parte a la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal para la contratación.

En caso de no ser favorables los resultados para ninguno de los candidatos postulados para la ocupación de las plazas, se llevará a cabo nuevamente el proceso de selección.

Para efectos de la continuidad de las contrataciones, serán considerados los resultados de evaluación de productividad del personal de conformidad con el esquema que establezca el "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, así como los informes de asistencia e incidencias del personal contenidos en el literal a del apartado D de la cláusula Segunda del presente instrumento.

Todo lo no previsto en esta cláusula deberá ser resuelto por la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud, en colaboración con la persona Titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

El reclutamiento y selección del personal que forme parte de la plantilla a que se refiere el Anexo 2 de este Convenio se deberá llevar a cabo dando cumplimiento al principio de paridad de género.

**CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES.** Las acciones que deriven del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** Las plazas autorizadas para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", en virtud del presente Convenio de Colaboración tendrá como finalidad contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

**META:** Ocupación del 100% de las plazas autorizadas que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el Anexo 4 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores de desempeño del personal de salud contratado en los establecimientos de salud apoyados por el "PROGRAMA", que se encuentren a cargo de "LA ENTIDAD", a través de la persona servidora pública que "LA ENTIDAD" designe en los términos estipulados en el apartado E de la cláusula Segunda de este instrumento.

**QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Supervisar en todo momento, a través de los responsables de los establecimientos de salud a los que se encuentren asignadas las personas trabajadoras que forman parte de las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración, que estos últimos cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Rendir al "INSABI" los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que le sean solicitados por la Coordinación de Atención a la Salud y por la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III. Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior de manera electrónica y por oficio.
- IV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración de manera electrónica y por oficio.
- V. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones que efectúe el "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, respecto del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, las medidas de mejora continua que resulten procedentes e informarlas al "INSABI", a través de la referida Coordinación de Atención a la Salud.
- VI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- VII. Proporcionar la información y documentación que, con relación al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.

- VIII.** Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud y de Servicios de Salud del Estado de Querétaro el presente Convenio de Colaboración; los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.
- IX.** Gestionar, por conducto de Servicios de Salud del Estado de Querétaro la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL "INSABI".** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

- I.** Realizar, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar las plazas autorizadas que se contienen en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.
- II.** Solicitar a "LA ENTIDAD", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, según corresponda, los informes que se desprenden de la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, así como aquéllos que dichas áreas consideren necesarios, con la periodicidad que las mismas determinen.
- III.** Recibir de "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración, con corte al último día del mes inmediato anterior.
- IV.** Evaluar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores del presente Convenio de Colaboración y, en su caso, proponer medidas de mejora continua.
- V.** Proporcionar la información y documentación que, en relación con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, requieran los órganos de control y fiscalización federales, y permitir a éstos las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo con la frecuencia que le sea requerida.
- VI.** Realizar, a solicitud de la Coordinación de Atención a la Salud, las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VII.** Difundir, en la página de Internet del "INSABI" el presente Convenio de Colaboración, los avances en el cumplimiento de su objetivo, meta e indicadores, y el impacto de su ejecución en favor de la población sin seguridad social.

**SÉPTIMA. ACCIONES DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando las personas servidoras públicas que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten conductas o hechos realizadas en el marco del presente instrumento jurídico, que constituyan una violación a las disposiciones jurídicas aplicables y que resulten en detrimento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados en favor de las personas que viven en situación alta o muy alta marginación, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de la Contraloría de "LA ENTIDAD" y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

Para asegurar la transparencia en la aplicación de los recursos federales asignados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I.** El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar las visitas de supervisión y verificación que considere necesarias, a efecto de observar que el personal contratado labore en los establecimientos de salud a los que se encuentren adscritos, que cumplan con las actividades conforme a su categoría y que se apeguen a lo previsto en el presente instrumento jurídico; asimismo, verificará la documentación original relativa a los informes presentados por "LA ENTIDAD".
- II.** El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, observará en las visitas de supervisión y verificación la adecuada operación y cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD", y demás obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico.

- III. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a "LA ENTIDAD", a través de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD", a través de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe, todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en colaboración con la Coordinación de Recursos Humanos y regularización de Personal, verificará, en el ámbito de sus atribuciones, que el personal autorizado en el Anexo 2 del Convenio de Colaboración, esté vinculado de manera permanente e irrevocable a un establecimiento de salud fijo de primer y segundo nivel de atención médica, que atiende a población sin seguridad social, en condiciones de alta y muy alta marginación, con un horario asignado al mismo, pudiendo solicitar a "LA ENTIDAD" la información que estime necesaria para llevar a cabo dicha verificación.
- V. El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores de desempeño a que se refiere la cláusula Tercera de este Convenio, y por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal (ii) verificará que los recursos federales asignados para la contratación del personal sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico; en atención a los formatos que determine el "INSABI" y conforme al calendario de visitas que determine el "INSABI".

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

**NOVENA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes del "INSABI" y dos de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a las personas titulares de la Coordinación de Atención a la Salud, y de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

"LA ENTIDAD" designa como integrantes de la Comisión de Evaluación y Seguimiento los titulares de la Subcoordinación General Médica, y de la Dirección de Recursos Humanos.

**DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL.** "LA ENTIDAD", a través de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, y por conducto del servidor público a que se hace mención en el apartado E de la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, promoverá la participación ciudadana con la finalidad de contribuir con la prevención y combate a la corrupción. Las personas beneficiarias de "EL PROGRAMA", de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

"LA ENTIDAD" reconoce que la Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA", así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Conforme a lo anterior y en términos de las disposiciones aplicables a la Contraloría Social, "LA ENTIDAD" está conforme en que para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en el que como mínimo, se especificará el programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas

(localidad, código postal y entidad federativa), lo anterior en el entendido de que la Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

Servicios de Salud del Estado de Querétaro, otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

“LAS PARTES” se sujetan a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023.

**DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a “LAS PARTES” 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”.

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Novena de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de “LAS PARTES”.
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere “EL INSABI”.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Novena del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA SÉPTIMA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** “LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las “LAS PARTES”.

**DÉCIMA OCTAVA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** “LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**DÉCIMA NOVENA. ANEXOS.** “LAS PARTES” reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

## ANEXOS

- Anexo 1.** Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 1 A.** Periodo para la Asignación de Recursos Humanos.
- Anexo 2.** Plazas Autorizadas.
- Anexo 3.** Tabulador.
- Anexo 4.** Indicadores de Desempeño.
- Anexo 5.** Objetivo y Meta.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el día quince del mes de febrero de 2023.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dra. **Jazmy Jyhan Laborie Nassar**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dra. **Maria Martina Pérez Réndon**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

## ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI
1000 "Servicios Personales"	\$ 23,476,621.22

\*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacancias, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

**ANEXO 1** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.

## ANEXO 1 A

## PERIODO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO	PERIODO:
Asignación de personal 1000 "Servicios Personales"	A PARTIR DEL MES DE ENERO 2023 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

**ANEXO 1 A** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.

**ANEXO 2  
PLAZAS AUTORIZADAS**

DESCRIPCIÓN	Nº DE PLAZAS (CANTIDAD)
Médico Especialista	1
Médico General	8
Enfermera General	0
Enfermera Auxiliar	32
Nutriólogo	1
Psicólogo	10
Terapeuta de Lenguaje	2
Terapeuta de Rehabilitación Física	2
Oficial y/o Despachador de Farmacia	0
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>

Es requisitado conforme a las necesidades de "LA ENTIDAD", respetando el tabulador a aplicar para la contratación del personal de salud y el presupuesto asignado.

**ANEXO 2** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.

**ANEXO 3  
TABULADOR  
ZE II**

CÓDIGO	PUESTO	SUELDOS BASE (11301)	AYUDA PARA GASTOS DE ACTUALIZACIÓN A.G.A. (13410)	ASIGNACIÓN BRUTA (15901)	TOTAL BRUTO MENSUAL
CPSMME0003	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	20,434.00	13,513.00	9,717.00	43,664.00
CPSMMG0001	MÉDICO GENERAL	17,612.00	8,481.00	10,730.00	36,823.00
CPSPEA0001	ENFERMERA AUXILIAR	9,792.00	4,326.00	5,577.00	19,695.00
CPSPPP0019	NUTRICIONISTA	14,474.00	4,148.00	7,326.00	25,948.00
CPSPPP0007	PSICÓLOGO CLÍNICO	15,136.00	4,739.00	9,060.00	28,935.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE LENGUAJE	10,694.00	2,658.00	5,392.00	18,744.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN	10,694.00	2,658.00	5,392.00	18,744.00

\* La especialidad del médico dependerá de las necesidades y vacancias de "LA ENTIDAD" conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**ANEXO 3** DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.



**ANEXO 4**  
**INDICADORES DESEMPEÑO**  
**(FORMATO)**  
**PROGRAMA E023**

Entidad Federativa:

Fecha de reporte

Fecha de Elaboración:

Mes que se reporta :

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominado	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de Diabetes Mellitus controlada en población sin seguridad social	Número de personas con Diabetes Mellitus con control glucémico		Número de personas con Diabetes Mellitus sin seguridad social en tratamiento, atendidas en el Establecimiento a la Salud.		100	
2	Porcentaje de detección de Diabetes Mellitus en la población sin seguridad social.	Número de detecciones positivas y negativas de Diabetes Mellitus realizadas a la población de 20 años y más atendidas		Población de 20 años y más sin seguridad social, atendida en el Establecimiento a la Salud		100	
3	Porcentaje de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición	Total de niños menores de 10 años sin seguridad social con desnutrición		Número de niños menores de 10 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud		100	
4	Tasa de vacunación de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social	Número de biológicos o vacunas aplicados a niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social		Número de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud.		100	
5	Porcentaje de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social	Número de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social		Población sin seguridad social, atendida en el Establecimiento de Salud		100	
6	Porcentaje de mujeres sin seguridad social detectadas con embarazo de alto riesgo	Total de mujeres sin seguridad social con embarazo de alto riesgo		Número de mujeres embarazadas sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud		100	

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
N°.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominado	Multiplicado	Resultado (%)
7	Razón de Mortalidad Materna de mujeres sin seguridad social	Números de muertes maternas sin seguridad social		Número de nacidos vivos de madres sin seguridad social, atendidos en el Establecimiento de Salud		100	
8	Porcentaje de supervisiones	Número de supervisiones realizadas		Número de supervisiones programadas		100	
9	Enfermedades diarreicas agudas en menores de 10 años sin seguridad social	Total de casos de enfermedades diarreicas agudas en niños menores de 10 años sin seguridad social		Número total de meores de 10 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	
10	Porcentaje de citologías cervicales realizadas en las mujeres con actividad sexual	Número de mujeres sin seguridad social a las cuales se les realizó citología cervical en el periodo		Número de mujeres mayores de 17 años sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	
11	Porcentaje de pacientes sin seguridad social con Hipertensión Arterial controlada	Número de personas con Hipertensión Arterial controlada en en población sin seguridad social.		Número de personas con Hipertensión Arterial en tratamiento en población sin seguridad social, atendidas en el Establecimiento de Salud.		100	

Nota: Se deberán llenar los campos de Numerador, Denominador y Resultado (%) únicamente con acciones cubiertas con recursos autorizados del PE023-2023 y supervisiones realizadas a dicho programa en "LA ENTIDAD".

**Elaboró**

Nombre y cargo

**Revisó**

Director Administrativo  
(o equivalente)

**Autorizó**

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.**

**ANEXO 5  
OBJETIVO Y META**

**Objetivo:** Las plazas autorizadas para la operación de “EL PROGRAMA” con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación.

Puesto	Plazas contratadas	Meta Ocupación del 100% de las plazas autorizadas	Porcentaje de Contratación de personal de Salud	Parámetro			
				Satisfactorio > 90	Bueno > 70 y < 90	Regular > 50 y < 70	Deficiente < 50
MÉDICO ESPECIALISTA							
MÉDICO GENERAL							
ENFERMERA							
ENFERMERA AUXILIAR.							
NUTRIÓLOGO.							
PSICÓLOGO CLÍNICO							
TERAPEUTA DE LENGUAJE							
TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN							
OFICIAL Y/O DESPACHADOR DE FARMACIA							

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

Nombre y cargo

Director Administrativo  
(o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora  
(o su equivalente)

**ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.**

FIRMA DE LOS ANEXOS 1, 1 A, 2, 3, 4 Y 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD EN FAVOR DE LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL, EN LAS REGIONES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SALUD, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dra. **Jazmy Jyhan Laborie Nassar**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dra. **María Martina Pérez Réndon**.- 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, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Campeche.**

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 CAMPECHE", EN LO SUCESIVO "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, 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 LA C.P. HILDA MARINA CONCHA VILORIA, COORDINADORA DE FINANCIAMIENTO Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; LA DRA. LILIANA DE LOS ÁNGELES MONTEJO LEÓN, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE Y POR LA MTRA. MARÍA EUGENIA ENRÍQUEZ REYES, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS PARTES, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ESTIPULACIONES SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 14 de enero de 2022, "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 el Estado de Campeche.
- 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 Administración y Finanzas y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche y que éste sería publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".
- III. El 2 de marzo de 2023, 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 2023" (CRITERIOS DE OPERACIÓN 2023), 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 DE OPERACIÓN 2023, 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 2023, el monto total de recursos que el "INSABI" transferirá 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 2023, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, es por la cantidad de hasta \$505,948,039.00 (quinientos cinco millones novecientos cuarenta y ocho mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.).

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

**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 2023, “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”.**

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”.

Los recursos a que se refiere el numeral anterior serán transferidos por el “INSABI” a “LA ENTIDAD” en cuatro ministraciones, conforme a lo siguiente:

- a. La primera ministración se realizará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Anexo, siempre que “LA ENTIDAD”, cumpla con lo siguiente:
  - i. Haber enviado a la Coordinación de Financiamiento del “INSABI” la documentación que sustente que ya fue efectuada la aportación solidaria estatal a que se refieren los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13 de la LGS, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
  - ii. Apertura de la cuenta bancaria productiva y específica a que se refiere el párrafo segundo del apartado B de la cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.
- b. Las tres restantes ministraciones se realizarán durante los meses de junio, agosto y noviembre de 2023, respectivamente, siempre que “LA ENTIDAD” compruebe ante la Coordinación de Financiamiento del “INSABI”, haber efectuado en tiempo la primera, segunda o tercera aportación parcial, correspondientes a la aportación solidaria estatal a que se refieren los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13 de la LGS, conforme a lo siguiente:

Número de ministración de recursos presupuestarios federales	Parcialidades de la aportación solidaria estatal que debe tenerse por comprobada
Segunda	Mayo de 2023
Tercera	Julio de 2023
Cuarta	Octubre de 2023

En el caso de que “LA ENTIDAD”, cubra con posterioridad al plazo pactado, alguno de los montos parciales correspondientes a su aportación solidaria estatal, el “INSABI”, a través de la Coordinación de Financiamiento efectuará la ministración de recursos presupuestarios federales correspondiente, durante los treinta días hábiles siguientes a la fecha en la que “LA ENTIDAD”, compruebe haber efectuado la misma.

**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 2022 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 salud a las personas sin seguridad social o, en su caso, nuevas contrataciones, 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 relacionados con 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 la Coordinación de Financiamiento del “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 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 2022, 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”, a través de la Coordinación de Financiamiento.

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 este concepto de gasto, “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 llevar a cabo la formalización de los Apéndices a que se refiere este literal, “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). En el caso de los requerimientos relativos a los programas de salud pública a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, éstos se cargarán en el referido Sistema, por las personas servidoras públicas que al efecto designen por escrito el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades y el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, respectivamente.

Para tal fin, la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, a través de la Coordinación de Abasto, la Coordinación de Optimización y Procesos del Abasto y la Coordinación de Distribución y Operación, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables de (i) integrar los requerimientos de “LA ENTIDAD” en la demanda agregada de medicamentos, material de curación y demás insumos para la salud a adquirirse en el ejercicio fiscal; (ii) instrumentar los correspondientes procedimientos de contratación y formalizar los contratos respectivos, así como (iii) administrar la ejecución de estos últimos y realizar la distribución de los bienes a “LA ENTIDAD”.

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”.

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”, por conducto de la Coordinación de Financiamiento, previa autorización expresa de la Coordinación de Abasto, 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, sujetándose para ello a las disposiciones del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

En congruencia con lo anterior, queda bajo la absoluta responsabilidad de “LA ENTIDAD”, sin que requiera para ello, autorización por parte del “INSABI”, adquirir con cargo a los recursos líquidos que reciba en términos de la fracción I del artículo 77 bis 15 de la LGS, lo siguiente:

- Claves no acordadas para ser entregadas en especie por el “INSABI”.
- Volúmenes adicionales a los requerimientos pactados con el “INSABI” para su entrega en especie.

- 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 Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, 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. 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.

- iii. 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 del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, 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 2023.
- Los recursos que se destinen a este rubro deberán estar dirigidos 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 del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, 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", a través de la Coordinación de Financiamiento, mismas que deberán ser notificadas por escrito a "LA ENTIDAD" a través del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.

## 8. Programación de los recursos.

"LA ENTIDAD" se obliga, por conducto del Titular del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche y del Director Administrativo de dicho organismo local, a enviar al "INSABI", a través de la Coordinación de Financiamiento, la programación del gasto dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes máximos establecidos en el presente documento. El Programa de Gasto deberá incluir la leyenda siguiente: *"El presente Programa de Gasto incluye el monto de recursos presupuestados a destinarse, a través del Instituto de Salud para el Bienestar, a la compra y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados y su entrega 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", a través de la Coordinación de Financiamiento. En el caso de que las actualizaciones a la Programación de Gasto se realicen respecto del concepto de gasto denominado *Adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos relacionados con la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS"*, se requerirá la validación expresa de la Coordinación de Abasto y, ésta a su vez, deberá notificar a la Coordinación de Financiamiento dicha validación. Dichas actualizaciones podrán ser realizadas hasta dos veces durante el año fiscal (a más tardar el 31 de mayo y el 31 de octubre de 2023, respectivamente).

**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 al "INSABI" 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 día último de cada mes, el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse al "INSABI", por el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche 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, la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Restablecimiento 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 2023, 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 \$295,843,464.20 (doscientos noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y tres mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 20/100 M.N.), en virtud de lo cual el importe anual líquido, que por este concepto deberá aportar "LA ENTIDAD" será la cantidad de \$207,090,424.94 (doscientos siete millones noventa mil cuatrocientos veinticuatro pesos 94/100 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".

“LA ENTIDAD” deberá aportar y comprobar, en cuatro exhibiciones, el monto total antes referido en los términos estipulados en “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, sujetándose para ello a las fechas máximas que se presentan en la tabla siguiente:

	Aportación Estatal Total Anual	1ra. Aportación y Comprobación	2da. Aportación y comprobación	3ra. Aportación y comprobación	4ta. Aportación y comprobación
	\$295,843,464.20	\$73,960,866.05	\$73,960,866.05	\$73,960,866.05	\$73,960,866.05
30%	\$88,753,039.26	\$22,188,259.81	\$22,188,259.81	\$22,188,259.81	\$22,188,259.83
70%	\$207,090,424.94	\$51,772,606.24	\$51,772,606.24	\$51,772,606.24	\$51,772,606.22
	Fecha límite de acreditación	30 de abril de 2023	31 de mayo de 2023	31 de julio de 2023	31 de octubre de 2023

Con la finalidad de dar debido cumplimiento a las obligaciones señaladas en “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, respecto al cuarto trimestre, “LA ENTIDAD” tendrá como fecha límite para la entrega de la comprobación del recurso, tanto líquido como en especie, el día 15 de enero de 2024.

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”, a través de la Coordinación de Financiamiento, lo siguiente:

- a. La cuenta bancaria productiva específica que destine para el uso y manejo exclusivo de los recursos de las aportaciones en numerario, en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser aperturada a nombre del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, bajo la denominación “Aportación Líquida Estatal INSABI 2023”.
- 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 transferencias 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 ocho días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinadora de Financiamiento, C.P. **Hilda Marina Concha Vioria**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Administración y Finanzas, Lic. **Jezael Isaac Larracilla Pérez**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, Dra. **Liliana de los Ángeles Montejo León**.- Rúbrica.- Secretaria de la Contraloría, Mtra. **María Eugenia Enríquez Reyes**.- Rúbrica.

**MODIFICACIÓN de diversos puntos de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 4 de marzo de 2011.**

ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XXIV, 13, apartado A, fracciones I y II, 17 bis, fracciones III y VI, 194 bis, 195, 198, fracción VI, 224, 225 y 229 de la Ley General de Salud; 10, fracciones I y XV, 30, 34, 35, 37, 38 y 41 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 99, 100, 102, 109, 110, 111, 116, 119, 120, 124, 125 Bis, 130 Bis 1, 130 Bis 3, 130 Bis 4, 162 y 163 del Reglamento de Insumos para la Salud y 3, fracciones I, literal b y II, 10, fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o, reconoce el derecho humano que toda persona tiene a la protección de la salud; por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de un estado de completo bienestar físico, mental y social para su desarrollo;

Que el artículo 3o, fracciones I, II y XV de la Ley General de Salud establece que son materias de salubridad general, la organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de establecimientos de salud, la atención médica y la prevención y el control de enfermedades transmisibles, entre otros;

Que el artículo 10 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, establece que las Normas Oficiales Mexicanas tienen como finalidad atender las causas de los problemas identificados por las Autoridades Normalizadoras que afecten o que pongan en riesgo los objetivos legítimos de interés público, considerados entre otros, como objetivos legítimos de interés público, la protección y promoción a la salud y cualquier otra necesidad pública, en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que con fecha 04 de marzo de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, la cual tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos necesarios para la preparación y dispensación de mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, por prescripción médica para utilizar o administrar mezclas de calidad a los pacientes así como los requisitos mínimos necesarios que deben cumplir todos los establecimientos dedicados a su preparación y dispensación;

Que derivado de la declaración de epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en México, la Secretaría de Salud, consideró como grupos de personas vulnerables a la enfermedad grave de atención prioritaria a aquéllas con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca), o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico; por lo que a efecto de continuar garantizando el abastecimiento de medicamentos para grupos de personas vulnerables a la enfermedad, con fecha 19 de abril del 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Modificación de Emergencia de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 4 de marzo de 2011, con una vigencia de seis meses;

Que con fecha 19 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que se proroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Modificación de Emergencia de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 4 de marzo de 2011, publicada el 19 de abril de 2021;

Que las circunstancias que motivaron la expedición de la mencionada modificación de emergencia y su aviso de prórroga actualmente permanecen, ya que hasta el día de hoy la pandemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); permanece, por lo que es necesario continuar garantizando el abastecimiento de medicamentos para grupos de personas vulnerables con enfermedades crónicas no transmisibles (personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca), o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico;

Que se considera necesario modificar la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 4 de marzo de 2011, a efecto de coadyuvar en el tratamiento y rehabilitación de los pacientes que pertenecen a esta población sensible,

Que con fecha 26 de mayo de 2022, en cumplimiento del acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario y de lo previsto por el artículo 35, fracción V de la Ley de Infraestructura de la Calidad, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Proyecto de Modificación de diversos puntos de la presente Norma, a efecto de que, dentro de los 60 días naturales siguientes a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios ante dicho Comité;

Que con fecha previa, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la respuesta a los comentarios recibidos por el mencionado Comité, en los términos del artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

Que la Secretaría de Salud ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, con la reserva de los ahorros derivados del procedimiento de simplificación por la emisión del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado el 28 de enero de 2011 y el diverso por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Salud que se indican, publicado el 2 de septiembre de 2015, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2022, lo cual se desglosa en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, y

Que, en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la

**MODIFICACIÓN DE DIVERSOS PUNTOS DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA  
NOM-249-SSA1-2010, MEZCLAS ESTÉRILES: NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS,  
E INSTALACIONES PARA SU PREPARACIÓN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL  
DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE MARZO DE 2011**

**ÚNICO.-** Se MODIFICAN los puntos 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1, 7.11.3, 8.1, 11.8.1.3, 11.23 y 20.3 y del Apéndice normativo A los puntos 5.3, 5.4, 7.11.3, 11.22, 11.23 y 20.3 de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo de 2011, para quedar como sigue:

**5.2** Debe existir un organigrama actualizado que identifique claramente a un responsable de la unidad o área de preparación de mezclas y un responsable de la unidad o área de calidad y que no reporten el uno al otro.

**5.3** El responsable sanitario o el titular del centro de mezclas podrá ocupar el mayor nivel jerárquico de la unidad o área de calidad, el cual debe tener como mínimo tres años de experiencia en preparación de mezclas, estudios de licenciatura de farmacéutico, químico farmacéutico biólogo, químico farmacéutico industrial o aquella relacionada con la atención a la salud y deberá contar con Título y Cédula Profesional, quien reportará al puesto más alto del establecimiento.

**5.4** Los responsables de las unidades o áreas de preparación y calidad deben tener deseablemente tres años, y como mínimo un año, de experiencia en preparación de mezclas, estudios de licenciatura en farmacia, químico farmacéutico biólogo o químico farmacéutico industrial o con alguna especialidad de la rama química, incluida la farmacia hospitalaria y contar con Título y Cédula Profesional.

**5.5** El responsable de la unidad o área de preparación de mezclas se encargará de realizar las siguientes funciones, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que correspondan al responsable sanitario, conforme a la Ley General de Salud y al RIS.

**5.6** El responsable de la unidad o área de calidad o en su caso el titular de centro de mezclas verificará que se realicen las siguientes funciones:

**6.1** El personal operativo responsable de la preparación de las mezclas, deberá contar con al menos un año de experiencia en preparación de mezclas y podrán ser licenciados en farmacia, químico farmacéutico biólogo o químico farmacéutico industrial o formación profesional afín, técnicos o licenciados en enfermería, con alguna especialidad de la rama química y con Título y Cédula Profesional.

**7.11.3** Nombre del profesional con licenciatura en farmacia, químico farmacéutico biólogo o químico farmacéutico industrial o con alguna especialidad de la rama química, deseablemente con tres años de experiencia, y como mínimo un año, en preparación de mezclas, que llevó a cabo la revisión de la prescripción médica, así como los cálculos farmacéuticos correspondientes y la aprobación de la preparación de la mezcla.

**8.1** El establecimiento dedicado a la preparación de mezclas debe estar localizado, diseñado, construido y conservado de acuerdo con las operaciones que en él se efectúen, puede ser una construcción independiente o encontrarse dentro de las instalaciones de unidades médicas. Su estructura debe asegurar la protección de los productos y del personal.

**11.8.1.3** La rotación del uso de agentes de sanitización. Sólo podrán ser utilizados agentes sanitizantes cuya eficacia haya sido demostrada y aprobada por la unidad o área de calidad.

**11.23** Los responsables de las unidades o áreas de preparación y calidad deben revisar, documentar y evaluar cualquier desviación o no conformidad y definir las acciones correctivas.

**20.3** Todos los reportes de desviaciones o no conformidades deben ser aprobados por el responsable de la Unidad o área de preparación de mezclas y el responsable sanitario antes de decidir el destino final de la mezcla involucrada.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** La presente Modificación entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 25 de julio de 2023.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.-** Rúbrica.

#### Apéndice normativo A.

##### Acta de evaluación para centros de mezclas:

5.3	El responsable sanitario <b>o el titular del centro de mezclas</b> ocupa el mayor nivel jerárquico de la unidad <b>o área</b> de calidad y reporta al puesto más alto del establecimiento. <b>Tiene como mínimo tres años de experiencia en preparación de mezclas, estudios de licenciatura de farmacéutico, químico farmacéutico biólogo, químico farmacéutico industrial o aquella relacionada con la atención a la salud y cuenta con Título y Cédula Profesional.</b>			
5.4	Los responsables de las unidades o áreas de preparación y calidad tienen <b>deseablemente tres años, o como mínimo un año</b> , de experiencia en preparación de mezclas, estudios de licenciatura en <b>farmacia, químico farmacéutico biólogo o químico farmacéutico industrial o con alguna especialidad de la rama química, incluida la farmacia hospitalaria y cuentan con Título y Cédula Profesional.</b>			
7.11.3	Nombre del profesional <b>con licenciatura en farmacia, químico farmacéutico biólogo o químico farmacéutico industrial o con alguna especialidad de la rama química, deseablemente con tres años de experiencia, y como mínimo un año, en preparación de mezclas</b> , que llevó a cabo la revisión de la prescripción médica, así como los cálculos <b>farmacéuticos</b> correspondientes y la aprobación de la preparación de la mezcla.			
11.22 y 11.23	Un profesional <b>con licenciatura en farmacia, químico farmacéutico biólogo, químico farmacéutico industrial o con alguna especialidad de la rama química relacionada con la farmacia, incluida farmacia hospitalaria deseablemente tres años, o como mínimo un año, de experiencia en preparación de mezclas</b> , verifica que la dosis de los componentes de la orden de preparación, corresponda a la edad o peso del paciente.			
20.3	Los reportes de desviaciones o no conformidades son <b>autorizados</b> por el responsable de la Unidad <b>o área de Calidad o de preparación de mezclas y por el responsable sanitario</b> antes de decidir el destino final de la mezcla involucrada.			

**AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Estatuto Orgánico 2023 del Instituto Nacional de Salud Pública.**

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

EDUARDO CÉSAR LAZCANO PONCE, Titular en Funciones, en mi carácter de Director General del Instituto Nacional de Salud Pública, en cumplimiento a las disposiciones presidenciales enunciadas en el artículo 12 fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana y con fundamento en los artículos 15 y 58, fracción VIII de la Ley de las Entidades Paraestatales, artículo 16 fracción V y sexto transitorio de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y artículo 43 del Capítulo X del Estatuto Orgánico del INSP, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL  
ESTATUTO ORGÁNICO 2023 DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA:**

Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el hipervínculo electrónico para consulta del Estatuto Orgánico 2023 del Instituto Nacional de Salud Pública, el cual tiene por objeto actualizar las disposiciones y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las funciones esenciales y complementarias de este sujeto obligado mismo que podrá consultarse en las ligas electrónicas referidas en el presente aviso:

**Denominación:** Estatuto Orgánico 2023 del Instituto Nacional de Salud Pública

**Emisor:** Instituto Nacional de Salud Pública

**Fecha de emisión:** 21 de abril de 2023 aprobado por Junta de Gobierno

**Medio de Consulta:** El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en la siguiente liga:

[http://transparencia.insp.mx/2023/planeacion/45613\\_\\_ESTATUTO\\_ORGANICO\\_2023\\_INSP.pdf](http://transparencia.insp.mx/2023/planeacion/45613__ESTATUTO_ORGANICO_2023_INSP.pdf)

**Liga adicional:** [www.dof.gob.mx/2023/SALUD/Estatuto-organico-INSP2023.pdf](http://www.dof.gob.mx/2023/SALUD/Estatuto-organico-INSP2023.pdf)

Cuernavaca, Morelos a 11 de julio de 2023.- El Titular en funciones, en carácter de Director General del Instituto Nacional de Salud Pública, **Eduardo César Lazcano Ponce**.- Rúbrica.

(R.- 540289)

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,048.00
1 plana	\$20,096.00
1 4/8 planas	\$30,144.00
2 planas	\$40,192.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

## INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

**ACUERDO que reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

ACUERDO QUE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

GABRIEL ÁNGEL LIMÓN GONZÁLEZ, Secretario Ejecutivo del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme el acuerdo número IPAB/JG/23/163.8 aprobado en la Sesión Ordinaria número 163 de la Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, celebrada el 27 de abril de 2023, y con fundamento en los artículos 59, fracciones I, XII y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 74 y 84, fracciones I y XI de la Ley de Protección al Ahorro Bancario; 1, primer párrafo, 7 y 8, penúltimo párrafo del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, y

### CONSIDERANDO

Que, el 4 de noviembre de 2020 se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) el “Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”, modificado mediante el “Acuerdo que reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”, publicado en el DOF el 4 de julio de 2022.

Que, el 19 de junio de 2023 se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se reforma el Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”, por el cual se reformó el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (Estatuto Orgánico), otorgando atribuciones a la Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos (DGPEP) del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB o Instituto) en materia de seguimiento y control de seguridad de la información.

Que, para el cumplimiento formal y material de las nuevas atribuciones de la DGPEP, y de conformidad con las medidas de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal, entre otras, evitar la creación de nuevas plazas en la Administración Pública Federal; se llevó a cabo el cambio de adscripción y denominación de tres plazas adscritas originalmente a otras unidades administrativas del IPAB, para integrar una nueva unidad administrativa a la DGPEP.

Que, derivado del cambio de adscripción, denominación y línea de mando de las tres plazas anteriormente referidas y de la reestructura integral realizada en el Instituto, es necesario reformar el “Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”; por lo que, de conformidad con el artículo 8, penúltimo párrafo del Estatuto Orgánico, el Secretario Ejecutivo del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario expide el siguiente:

### ACUERDO QUE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

**ARTÍCULO ÚNICO:** se **ADICIONA** de la fracción I., del apartado D., el numeral 6., y al apartado E., del numeral 4., el inciso a., y a la fracción IV., el numeral 3., el inciso a. y el número (i); y se **DEROGAN** de la fracción III., del numeral 2., del inciso a., el número (i); y de la fracción V., del numeral 1., el inciso c., todos del artículo PRIMERO del “Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario” publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 4 de noviembre de 2020 y modificado mediante el “Acuerdo que reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario” publicado en dicho órgano de difusión oficial el 4 de julio de 2022, para quedar como sigue:

#### ARTÍCULO PRIMERO.- ...

I. ...

A. a C. ...

D. ...

1. a 5. ...

6. Dirección de Control y Estadística del Seguro de Depósito

- E. ...
  - 1. a 3. ...
  - 4. ...
    - a. Subdirección de Información Financiera de Resoluciones Bancarias
  - 5. ...
- II. ...
- III. ...
  - A. ...
    - 1. ...
    - 2. ...
      - a. ...
        - (i) (Se deroga)
      - b. ...
  - B. a C. ...
- IV. ...
  - 1. a 2. ...
  - 3. Dirección de Seguridad de la Información
    - a. Subdirección de Seguridad de la Información
      - (i) Jefatura de Departamento de Continuidad del Negocio y Seguridad
- V. ...
  - 1. ...
    - a. a b. ...
    - c. (Se deroga)
  - 2. a 3. ...

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ...**

**TRANSITORIOS**

- PRIMERO:** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*;
- SEGUNDO:** Los asuntos, procedimientos y expedientes en trámite y el archivo correspondiente a las unidades administrativas que cambian de denominación y de adscripción con motivo de la reestructura, continuarán a cargo de la unidad administrativa a la que pertenecían, debiendo éstas reorganizarse para asegurar su continuidad y resguardo;
- TERCERO:** Los lineamientos, acuerdos, reglas y demás disposiciones expedidas por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario deberán modificarse en lo conducente a lo dispuesto en el presente Acuerdo, asimismo se deberá emitir la normatividad aplicable a las funciones de la unidad administrativa de nueva creación, y
- CUARTO:** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan o contravengan lo previsto en el presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 4 de julio de 2023.- El Secretario Ejecutivo, Mtro. **Gabriel Ángel Limón González**.-  
Rúbrica.

**(R.- 540178)**

## CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

**ACUERDO por el que se reforma el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.**

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

La Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con fundamento en los artículos 3, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5 y 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 62 y 69, fracción I, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, mediante Acuerdo 20/07/23, tomado en su 2ª Sesión Ordinaria de 2023, celebrada el 26 de julio de 2023, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 11, fracción XXV, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación establece como base de las políticas públicas el desarrollo de la filosofía, las humanidades y las ciencias sociales, incluyendo la bioética y otras disciplinas de carácter inter y transdisciplinario, que permitan analizar y evaluar el progreso científico y tecnológico, así como sus consecuencias en las formas de ser y de pensar de los seres humanos y sus entornos naturales y culturales;

Que el 30 de junio de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;

Que el artículo 33 del referido Estatuto Orgánico establece la conformación de cuatro grupos permanentes de trabajo del Órgano Interno Consultivo del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías;

Que es pertinente establecer también un grupo de trabajo permanente sobre filosofía y humanidades, en tanto que la solidez, consistencia y pertinencia histórica de las ciencias y de las estructuras y procesos de generación de tecnologías e innovación adecuadas a las demandas de nuestra época, caracterizada por una voluntad colectiva de transformación del mundo en todos sus aspectos sociales, culturales, económicos y políticos, requieren de una filosofía y un humanismo renovados y actualizados. Asimismo, que la sociedad mexicana y las comunidades de nuestro país no necesitan ciencias y tecnologías desconectadas de la tradición filosófica y humanística, sino todo lo contrario, necesitan que estén estrechamente integradas con estos aspectos;

Que el texto de los artículos 2, 9, 13 y 22 del Estatuto Orgánico presenta erratas tipográficas o de redacción que ameritan su corrección mediante una reforma de la parte conducente con el propósito de otorgar certeza a los interesados y a quienes les resulta aplicable;

Que es facultad de esta Junta de Gobierno aprobar y expedir las modificaciones del Estatuto Orgánico, de conformidad con el artículo 69, fracción I, de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación;

Por lo que ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

**ÚNICO.** Se modifican los artículos 2, fracción XII, 13, párrafo segundo, 22, fracción I, y 33, fracciones III y IV; se aclara la numeración de las fracciones del artículo 9, y se adiciona la fracción V al artículo 33 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, para quedar como sigue:

**Artículo 2. ...**

**I. a XI. ...**

**XII. Órganos de Gobierno:** Órganos de Gobierno de las Entidades Coordinadas;

**XIII. a XXIII. ...**

**Artículo 9. ...**

**A. ...**

**I. a III. ...**

**IV. Unidad de Asuntos Jurídicos:**

...

...

**V. Unidad de Administración y Finanzas:**

...  
...  
...  
...

**VI. Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM:**

...  
...  
...  
...

**Artículo 13. ...**

La Comisión Asesora se integrará por la persona a cargo de la Secretaría, quien la presidirá, sin perjuicio de que lo haga directamente la persona titular de la Dirección General, así como por las personas representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan voto en la Junta de Gobierno y por las personas titulares de las unidades administrativas, quienes contarán con voz y voto.

...  
...  
...  
...

**Artículo 22. ...**

I. Fungir como consejería institucional y consultoría legal de la Dirección General, sus unidades administrativas y las entidades coordinadas, así como de la CIBIOGEM, y representar al Consejo Nacional en los asuntos jurídicos que le competan.

...

**II. a XXV. ...****Artículo 33. ...**

...

**I. a II. ...**

**III.** Aplicación del principio precautorio en la investigación científica y el desarrollo tecnológico;

**IV.** Principios y eficacia del derecho humano a la ciencia, y

**V.** Filosofía y humanidades.

...  
...  
...

**TRANSITORIOS**

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

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil veintitrés.- Directora General del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, Dra. **María Elena Álvarez-Buylla Roces.**- Rúbrica.

**(R.- 540181)**

## COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

### **MODIFICACIÓN y Adición al Estatuto Orgánico de CFE Generación III, publicado el 2 de enero de 2018.**

Al margen un logotipo, que dice: CFE Generación III.- Dirección General.

MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE CFE GENERACIÓN III PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 02 DE ENERO DE 2018.

**PRIMERO.-** Se modifica el **artículo 3**, para quedar de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 3.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, CFE Generación III cuenta con los órganos de estructura básica siguientes:

1.- Dirección General

...

m) Departamento de Inteligencia y Análisis de Mercados.

**SEGUNDO.-** Se modifica el **artículo 12, fracción XXXIV**, para quedar de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 12. ...**

...

**XXXIV.** Designar a los titulares de los Departamentos de Calidad, Seguridad y Ambiental, de Control de Gestión y Desempeño, Tecnologías de la Información, Ingeniera Especializada, Inteligencia y Análisis de Mercados, así como al titular de la Unidad de Optimización y Gestión de Energía;

...

**TERCERO.-** Se adiciona el **artículo 27 Bis**, para quedar de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 27 Bis.** Al Departamento de Inteligencia y Análisis de Mercados le corresponderá, además de las funciones genéricas señaladas en el artículo 21 de este Estatuto, las siguientes:

- I. Elaborar los estudios de necesidades relacionados con los bienes, y servicios no consolidados, requeridos por CFE Generación III, para su registro en el Programa Anual de Contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- II. Revisar y validar la información registrada por las áreas requirentes de CFE Generación III en el sistema electrónico determinado para la integración del Programa Anual de Contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previo a que se reporte a la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión.
- III. Reportar a la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión, la información registrada por las áreas requirentes de CFE Generación III en el sistema electrónico que corresponda, para su consolidación en el Programa Anual de Contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- IV. Dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para conocer su avance y cumplimiento en lo que corresponde a la contratación de las necesidades registradas por CFE Generación III.
- V. Revisar la elaboración de investigaciones de condiciones de mercado correspondientes a las necesidades de bienes y servicios no consolidados, requeridos por CFE Generación III, previo a su registro en el sistema electrónico determinado para la integración del Programa Anual de Contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; a fin de obtener la información necesaria para realizar el registro correspondiente.
- VI. Revisar las actualizaciones de condiciones de mercado relativas a las contrataciones de bienes y servicios que corresponda realizar a CFE Generación III a través de su área y subáreas contratantes, a fin de obtener información sobre el comportamiento del mercado.
- VII. Analizar la conveniencia de modificar contratos derivados de procedimientos de contratación desarrollados por el área y subáreas contratantes de CFE Generación III, cuando se trate de sustitución de bienes, a fin de obtener las mejores condiciones.

- VIII. Identificar los riesgos asociados con los procedimientos de contratación a desarrollarse por el área y subáreas contratantes de CFE Generación III, para proponer mecanismos para su mitigación.
- IX. Diseñar estrategias de contratación a partir de las condiciones de mercado identificadas, así como de los posibles riesgos detectados en el mercado, para propiciar la obtención de las mejores condiciones en los procedimientos de contratación que desarrolle CFE Generación III, a través de su área y subáreas contratantes.
- X. Informar a las instancias correspondientes sobre los resultados generales de los procesos de inteligencia de mercado realizados dentro del ámbito de competencia de CFE Generación III, para proporcionar elementos para la toma de decisiones.
- XI. Seleccionar y proponer a la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión, los servidores públicos adscritos al Departamento de Inteligencia y Análisis de Mercados y a las áreas requirentes de CFE Generación III, susceptibles de ser habilitados como agentes de inteligencia de mercado, a fin de que estén en posibilidad de realizar sus funciones.
- XII. Colaborar con la Gerencia de Inteligencia y Análisis de Mercados de la Comisión en las verificaciones que le realice sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.- Con fundamento en el artículo 17, fracciones I y II del Acuerdo de Creación de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Generación III, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de marzo de dos mil dieciséis, el Director General de CFE Generación III, **Eddy Eroy Ibarra Ibarra**.- Rúbrica.

(R.- 540173)

---

### AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

## PODER JUDICIAL

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**ACUERDO 5/2023, de siete de agosto de dos mil veintitrés, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para integrar dos ternas que serán propuestas a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, para la designación de una Magistrada y de un Magistrado de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que ocuparán el cargo a partir del primero de noviembre de dos mil veintitrés.**

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

ACUERDO 5/2023, DE SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR DOS TERNAS QUE SERÁN PROPUESTAS A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, PARA LA DESIGNACIÓN DE UNA MAGISTRADA Y DE UN MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE OCUPARÁN EL CARGO A PARTIR DEL PRIMERO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** Los artículos 94 y 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos disponen que el Tribunal Electoral es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral y que los Magistrados Electorales que integren la Sala Superior deberán satisfacer los requisitos que establezca la ley, los que no podrán ser menores a los que se exigen para ser Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**SEGUNDO.** El artículo 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación prevé que la Sala Superior se integrará por siete magistradas o magistrados electorales y tendrá su sede en la Ciudad de México, que bastará la presencia de cuatro para que pueda sesionar válidamente y que sus resoluciones se tomarán por unanimidad, mayoría calificada en los casos expresamente señalados en las leyes o mayoría simple de sus integrantes.

Asimismo, que las magistradas y los magistrados durarán en su encargo nueve años improrrogables; su elección será escalonada, en tanto que en caso de vacante definitiva se nombrará a una nueva persona titular quien durará en su cargo por el tiempo restante al del nombramiento original; en este caso, mientras se realiza la elección respectiva, la ausencia será suplida por la magistrada o el magistrado de Sala Regional con mayor antigüedad, o, en su caso, de mayor edad, si existen asuntos de urgente atención;

**TERCERO.** En el artículo 95 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establecen como requisitos para ser nombrada Ministra o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: "I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación; III. Poseer el día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de licenciado en derecho, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello; IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; V. Haber residido en el país durante los dos años anteriores al día de la designación; y VI. No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de la República, senador, diputado federal, ni titular del poder ejecutivo de alguna entidad federativa, durante el año previo al día de su nombramiento. Los nombramientos de los Ministros deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de la actividad jurídica.";

**CUARTO.** En términos de lo previsto en los artículos 99, párrafo décimo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 193 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, además de satisfacer los requisitos señalados en el artículo 95 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se deben satisfacer los siguientes: a) Contar con credencial para votar

con fotografía; b) Acreditar conocimientos en derecho electoral; c) No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de presidenta o presidente del Comité Ejecutivo Nacional o equivalente de un partido político; d) No haber sido registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a la designación, y e) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político en los seis años inmediatos anteriores a la designación;

**QUINTO.** Tomando en cuenta lo previsto en el artículo 99, párrafos décimo primero al décimo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su texto vigente en el año dos mil dieciséis, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo Plenario 6/2016, de cuatro de julio de dos mil dieciséis, al tenor del cual este Alto Tribunal remitió al Senado de la República siete ternas de candidatos a las Magistraturas de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; posteriormente, seguido el procedimiento respectivo, el veinte de octubre de dos mil dieciséis rindieron protesta ante ese Órgano legislativo dos Magistradas y cinco Magistrados de Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; en la inteligencia de que para el periodo comprendido del cuatro de noviembre de dos mil dieciséis al treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, se designó a los Magistrados José Luis Vargas Valdez e Indalfer Infante Gonzales;

**SEXTO.** Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de noviembre de dos mil dieciséis “por el que se reforma el artículo Cuarto de las Disposiciones Transitorias de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, publicado el 1o. de julio de 2008”, se estableció en el referido artículo Cuarto: “*Los siete magistrados de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, electos por la Cámara de Senadores el 20 de octubre de 2016 y cuyo mandato inicia el 4 de noviembre del mismo año, desempeñarán su encargo conforme a lo siguiente: a) Los dos Magistrados electos originalmente para el periodo comprendido del 4 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2019, durarán en su encargo hasta el 31 de octubre de 2023; b) Los dos Magistrados electos originalmente para el periodo comprendido del 4 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2022, durarán en su encargo hasta el 31 de octubre de 2024, y c) Los tres Magistrados restantes, ejercerán su encargo en los mismos términos de la elección realizada por la Cámara de Senadores, en el periodo comprendido del 4 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2025*”;

**SÉPTIMO.** Ante la próxima existencia de dos vacantes de los Magistrados José Luis Vargas Valdez e Indalfer Infante Gonzales en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, este Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe adoptar las medidas que le permitan proponer oportunamente al Senado de la República, las ternas respectivas;

**OCTAVO.** Conforme a la interpretación de los artículos 41, párrafo segundo, parte final, 53, párrafo segundo, 56, párrafo segundo, 94, párrafo octavo, 99, párrafo décimo segundo, 100, párrafo séptimo y 115, fracción I, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, atendiendo a los principios consagrados en su artículo 1, párrafos primero, segundo y tercero, el principio de paridad de género rige, incluso, en la designación de las personas titulares de las Magistraturas de las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, considerando su carácter de titulares de la función jurisdiccional del Estado Mexicano, así como la autonomía constitucional de la que están dotadas dichas Salas, por lo que ante las vacantes referidas, se estima necesario que en el procedimiento respectivo se adopten medidas encaminadas a tutelar este principio constitucional, atendiendo incluso a lo previsto en el artículo 165, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y

**NOVENO.** Conforme a lo establecido en el artículo 179 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ante las ausencias definitivas de las personas titulares de las Magistraturas Electorales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Pleno de la Suprema Corte aprobará por mayoría simple de los presentes en sesión pública, las ternas que propondrá a la Cámara de Senadores y la Presidenta o el Presidente de este Alto Tribunal remitirá a ésta, las propuestas respectivas en una terna para cada uno de los cargos a elegir.

En consecuencia, con apoyo en lo dispuesto en los artículos 94 y 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, fracción XIV, 165, párrafo segundo, y 179 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, expide el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Las personas interesadas en ser propuestas por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación para ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado Electoral en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que estimen reunir a la fecha de publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación los requisitos constitucionales y legales, durante los días hábiles del lunes veintiuno al viernes veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, de las ocho a las veinte horas, deberán presentar la solicitud respectiva, en el buzón judicial ubicado en el edificio sede de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación o bien, mediante el uso de la FIREL o de la e.firma (antes FIEL), por el Módulo de promociones del Sistema Electrónico de este Alto Tribunal, acompañada de la siguiente documentación, según corresponda, impresa o digitalizada:

1. Currículum vitae, con fotografía actual;
2. Escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad:
  - a) Edad y fecha de expedición del título profesional de licenciada o licenciado en derecho;
  - b) No haber sido condenada o condenado por delito que amerite pena corporal;
  - c) Haber residido en el país durante los dos años inmediatos anteriores al día de la designación;
  - d) No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de presidenta o presidente del Comité Ejecutivo Nacional o equivalente de un partido político;
  - e) No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los seis años inmediatos anteriores al día de la designación, y
  - f) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político en los seis años inmediatos anteriores al día de la designación;
3. Acreditar conocimientos en materia electoral;
4. Ensayo de hasta diez cuartillas que contenga su opinión sobre dos criterios en materia electoral sostenidos, respectivamente, por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en relación con lo dispuesto en las leyes generales de Instituciones y de Procedimientos Electorales, de Partidos Políticos y en Materia de Delitos Electorales o en las legislaciones locales en materia electoral, derivadas del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de dos mil catorce;
5. Copia certificada por Notario Público de:
  - a) Acta de Nacimiento;
  - b) Título profesional;
  - c) Cédula profesional;
  - d) Documentos que corroboren su currículum vitae, así como su experiencia en materia electoral, y
  - e) Credencial para votar con fotografía, y
6. En el supuesto de que la solicitud se presente por vía electrónica mediante el uso de la FIREL o de la e.firma (antes FIEL), por el Módulo de promociones del Sistema Electrónico de este Alto Tribunal, escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que tiene bajo su resguardo el original o copia certificada de los documentos señalados en los incisos a), b), c) y e) del numeral 5 anterior, que acompaña a su solicitud en copia digitalizada.

En dicho supuesto, es responsabilidad de la persona solicitante la correcta digitalización y envío de la referida documentación, lo que se hará constar por el personal asignado de este Alto Tribunal en el correspondiente acuse electrónico de recibo, sin menoscabo de que únicamente dentro del plazo fijado en el párrafo inicial de este Punto se puedan subsanar las deficiencias advertidas en dicho acuse.

La devolución de la documentación impresa anteriormente referida, deberá ser solicitada por las y los aspirantes dentro de los seis meses siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las ternas respectivas, en el entendido de que fenecido dicho plazo, será depurada.

**SEGUNDO.** Por cada persona que presente la referida solicitud se formará un expediente impreso y electrónico, a los cuales se agregará, incluso, con la certificación respectiva, la documentación presentada por vía electrónica. El Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobará una lista de las personas candidatas que cumplan con los requisitos señalados en el Punto Primero de este Acuerdo.

**TERCERO.** La lista a que se refiere el Punto que antecede será publicada en el Diario Oficial de la Federación, en tres diarios de circulación nacional y en medios electrónicos de consulta pública a fin de que, dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de su publicación, quienes lo deseen puedan formular por escrito, de manera fundada y en forma comedida y respetuosa, las observaciones y objeciones que estimen procedentes, las que podrán presentar en el buzón judicial del Edificio Sede de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, o por vía electrónica, mediante el uso de la FIREL o de la e.firma (antes FIEL), por el Módulo de promociones del Sistema Electrónico de este Alto Tribunal, apoyándolas, en su caso, con prueba documental impresa o digitalizada, la que será tratada de manera confidencial.

**CUARTO.** Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el Punto que antecede, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación después de examinar y evaluar a las personas aspirantes, conforme a los criterios establecidos en el artículo 193 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y allegándose de los elementos que estime pertinentes, seleccionará doce, seis mujeres y seis hombres, para lo cual procederá en los términos siguientes:

1. Al inicio de la sesión cada una de las Ministras y de los Ministros entregará al secretario general de acuerdos, tarjetón amarillo previamente sellado por la Secretaría General de la Presidencia en la que indique el nombre de las doce personas candidatas, seis mujeres y seis hombres, que conforme a su criterio, cuenten con los mayores méritos curriculares, y con un perfil acorde con las funciones de Magistrada o de Magistrado de Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
2. El secretario general de acuerdos entregará los tarjetones a los Ministros Presidentes de las Salas designados como escrutadores, los que llevarán a cabo el cómputo de los votos obtenidos conforme a las reglas aprobadas por el Pleno, con el objeto de elegir doce personas candidatas, seis mujeres y seis hombres, que obtengan las votaciones mayores, y
3. La lista de las personas candidatas seleccionados en la sesión pública a que se refiere este artículo, será publicada en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos oficiales de consulta pública. En dicha lista se convocará a las personas candidatas seleccionadas a comparecer en una sesión pública que se celebrará conforme a lo previsto en el Punto Quinto de este Acuerdo, y cuyo objetivo será evaluar sus conocimientos en relación con las funciones de una Magistrada o de un Magistrado de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**QUINTO.** En la sesión pública indicada en el numeral 3 del Punto inmediato anterior, una vez declarada abierta por la Presidenta, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Al inicio de la sesión se realizará un sorteo para asignar entre las Ministras y los Ministros a las personas candidatas a las que una vez concluida su comparecencia, les corresponderá formularles una o más preguntas, en los términos indicados en el numeral 2 de este Punto. Para tal fin el secretario general de acuerdos ingresará en una urna transparente tarjetas blancas dobladas en las que se indiquen, respectivamente, los nombres de las personas candidatas. A continuación cada una de las Ministras y cada uno de los Ministros extraerá de dicha urna una tarjeta y dará lectura a los nombres de la o las personas candidatas a las que formulará las referidas preguntas;
2. Una vez concluido el mencionado sorteo, cada una de las doce personas candidatas, en estricto orden alfabético determinado por su primer apellido, comparecerán en un tiempo máximo de cinco minutos ante el Tribunal Pleno, con el objeto de exponer los puntos que consideren más destacados de su ensayo; en la inteligencia de que al terminar cada una de ellas su exposición, enseguida, la Ministra o el Ministro al que corresponda en los términos del citado sorteo, formulará a la persona candidata la o las preguntas que estime convenientes. Para responder la o las preguntas se contará hasta con cinco minutos;

3. En la misma sesión, una vez concluida la fase de comparecencias y respuesta de preguntas, cada una de las Ministras y cada uno de los Ministros entregará al secretario general de acuerdos un tarjetón amarillo previamente sellado por la Secretaría General de la Presidencia, en la que se indique el nombre de las seis personas candidatas, tres mujeres y tres hombres, que conforme a su criterio cuenten con mayores aptitudes y el perfil adecuado para desempeñar el cargo de Magistrada o de Magistrado de Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
4. El secretario general de acuerdos entregará los tarjetones amarillos a los Ministros Presidentes de las Salas designados como escrutadores, los que llevarán a cabo el cómputo de los votos obtenidos conforme a las reglas aprobadas por el Pleno, con el objeto de elegir a las seis personas candidatas, las tres mujeres y los tres hombres, que obtengan las mayores votaciones, que integrarán las ternas respectivas;
5. Concluida la selección de las seis personas candidatas, las tres mujeres y los tres hombres que obtengan las mayores votaciones, dará lectura por orden alfabético del primer apellido, a los nombres de las personas seleccionadas, y
6. En términos de lo previsto en el inciso a) del artículo 179 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por mayoría simple de las Ministras y de los Ministros presentes, a propuesta de la Ministra Presidenta, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobará las dos ternas, una integrada por mujeres y una por hombres, que propondrá a la Cámara de Senadores.

**SEXTO.** La propuesta a que se refiere el numeral 6 del Punto anterior se hará llegar oportunamente por la Presidenta de este Alto Tribunal a la Cámara de Senadores, acompañada de la documentación que la sustente; después, se mandará publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación.

**SÉPTIMO.** Las situaciones no previstas en este Acuerdo serán resueltas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación, en tres diarios de circulación nacional y, en términos de lo dispuesto en los artículos 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 71, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en medios electrónicos de consulta pública; además, hágase del conocimiento de las Salas Superior y Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

La Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina.**- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO 5/2023, DE SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR DOS TERNAS QUE SERÁN PROPUESTAS A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN, PARA LA DESIGNACIÓN DE UNA MAGISTRADA Y DE UN MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE OCUPARÁN EL CARGO A PARTIR DEL PRIMERO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Juan Luis González Alcántara Carrancá, Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf, Luis María Aguilar Morales, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Ana Margarita Ríos Farjat, Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.- Ciudad de México, a siete de agosto de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

#### 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 \$17.1122 M.N. (diecisiete pesos con un mil ciento veintidós diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

#### 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 11.4940 y 11.4905 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco Azteca, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

### **TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

#### 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 11.24 por ciento.

Ciudad de México, a 7 de agosto de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG439/2023.- Expediente: INE/SE/AT-01/2023.

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN PARA DETERMINAR FECHAS HOMOLOGADAS PARA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECAMPAÑAS, ASÍ COMO PARA RECABAR APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024**

### GLOSARIO

<b>CEEPACSPL</b>	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí
<b>Comisión de Vinculación</b>	Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>Constitución/CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>CVOPL</b>	Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
<b>Decreto de Reforma Electoral</b>	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y se expide la Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral.
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral
<b>DERFE</b>	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral
<b>DJ</b>	Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>IEC</b>	Instituto Electoral de Coahuila
<b>IECM</b>	Instituto Electoral Ciudad de México
<b>IEE</b>	Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes
<b>IEE Chihuahua</b>	Instituto Estatal Electoral de Chihuahua
<b>IEE Colima</b>	Instituto Electoral del Estado de Colima
<b>IEE Hidalgo</b>	Instituto Estatal Electoral de Hidalgo
<b>IEE Puebla</b>	Instituto Electoral del Estado de Puebla
<b>IEE Sonora</b>	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora
<b>IEEBC</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California
<b>IEEBCS</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
<b>IEEC</b>	Instituto Electoral del Estado de Campeche
<b>IEEG</b>	Instituto Electoral del Estado de Guanajuato
<b>IEEM</b>	Instituto Electoral del Estado de México
<b>IEEN</b>	Instituto Estatal Electoral de Nayarit
<b>IEEPCNL</b>	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León
<b>IEEPCO</b>	Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca

<b>IEEQ</b>	Instituto Electoral del Estado de Querétaro
<b>IEES</b>	Instituto Electoral del Estado de Sinaloa
<b>IEEZ</b>	Instituto Electoral del Estado de Zacatecas
<b>IEM</b>	Instituto Electoral de Michoacán
<b>IEPAC</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán
<b>IEPC Chiapas</b>	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas
<b>IEPC Durango</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
<b>IEPC Guerrero</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
<b>IEPC Jalisco</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco
<b>IEPC Tabasco</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco
<b>IEQROO</b>	Instituto Electoral de Quintana Roo
<b>IETAM</b>	Instituto Electoral de Tamaulipas
<b>IMPEPAC</b>	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>ITE</b>	Instituto Tlaxcalteca de Elecciones
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>OPL</b>	Organismo(s) Público(s) Local(es)
<b>OPLE Veracruz</b>	Organismo Público Local Electoral de Veracruz
<b>PEL</b>	Proceso Electoral Local / Procesos Electorales Locales
<b>PREP</b>	Programa de Resultados Electorales Preliminares
<b>Reglamento</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
<b>Secretaría Ejecutiva</b>	Persona Encargada de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
<b>SIJE</b>	Sistema de Información de la Jornada Electoral
<b>SIVOPLE</b>	Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTF</b>	Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral
<b>UTSI</b>	Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral
<b>UTVOPL</b>	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral

**VISTOS** los autos que integran el expediente número **INE/SE/AT-01/2023**, y

#### **RESULTANDO**

- I. **Proceso electoral del estado de Aguascalientes.** En 2024, se renovarán diputaciones y ayuntamientos locales, para lo cual el Consejo General del IEE Aguascalientes deberá convocar a la sesión de instalación en la primera semana del mes de octubre de 2023.

Lo anterior con fundamento en el artículo 126, párrafo segundo del Código Electoral del Estado de Aguascalientes:

**“Artículo 126.- [...]**

El proceso electoral ordinario inicia con la sesión de instalación que celebre el Consejo dentro de la primera semana del mes de octubre del año previo al de la elección, y concluye:

[...]”

- II. Proceso electoral del estado de Baja California.** Renovará diputaciones locales y ayuntamientos en 2024, por lo que el Consejo General del IEEBS deberá convocar a sesión de instalación el primer domingo de diciembre de la presente anualidad, con fundamento en el artículo 43, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de Baja California, en correlación con el artículo 5, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California:

**Ley Electoral del Estado de Baja California**

“**Artículo 43.-** El Consejo General se reunirá en la fecha que señala el artículo 5 de la Constitución del Estado para el inicio del proceso electoral, a efecto de celebrar sesión pública en la que procederá a:

I. Hacer la declaración formal de inicio del proceso electoral, y

[...]”

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California**

“**Artículo 5.-**

[...]

El proceso electoral dará inicio el primer domingo de diciembre del año anterior a la elección. La jornada electoral para elecciones ordinarias deberá celebrarse el primer domingo de junio del año que corresponda.

[...]”

- III. Proceso electoral del estado de Baja California Sur.** En 2024 se renovará su poder legislativo, así como ayuntamientos, dando inicio con el proceso electoral ordinario en el mes de diciembre de 2023.

Lo anterior conforme al artículo 77, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur:

“**Artículo 77.-** El proceso electoral ordinario se inicia en diciembre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección de Gobernador del Estado, Presidentes Municipales y Diputados Locales. En todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Estatal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

[...]”

- IV. Proceso electoral del estado de Campeche.** Se renovará diputadas y diputados locales, ayuntamientos y juntas municipales en 2024, dando inicio al proceso electoral ordinario en la primera semana de diciembre de 2023, conforme a lo previsto en el artículo 345, párrafo primero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche:

“**Artículo 345.** El proceso electoral ordinario iniciará en la primera semana del mes de diciembre del año previo en el que deban realizarse las elecciones locales a que se refiere el artículo anterior. Para los efectos de esta Ley de Instituciones, el proceso electoral ordinario comprende las etapas de:

[...]”

- V. Proceso electoral del estado de Chiapas.** En 2024 se renovará al titular del Poder Ejecutivo del estado, diputaciones locales y ayuntamientos, dando inicio al proceso electoral ordinario en el mes de enero del año de la elección.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 178, numeral 4, fracción I, inciso a) del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas que a la letra dice:

“**Artículo 178.**

...

4. Para los efectos de este Código, el proceso electoral ordinario comprende las etapas siguientes:

I. Preparación de la elección:

a) Inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la segunda semana del mes de enero del año en que deban realizarse las elecciones ordinarias;

[...]”

- VI. Proceso electoral del estado de Chihuahua.** Se renovará en 2024 diputaciones locales, ayuntamientos y sindicaturas, por lo que el Consejo Estatal del IEE Chihuahua deberá celebrar su sesión de instalación el 1º de octubre de 2023, de conformidad con el artículo 93 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua:

**“Artículo 93**

El proceso electoral ordinario iniciará el día primero del mes de octubre del año previo al de la elección, con la sesión de instalación del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, y concluye con la etapa de declaración de validez y la entrega de constancias de mayoría y validez; o en su caso, con la resolución que emita en última instancia el Tribunal Estatal Electoral o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.”

- VII. Proceso electoral del estado de Ciudad de México.** En 2024 se renovará a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, diputaciones locales y alcaldías, debiendo dar inicio al proceso electoral ordinario durante el mes de septiembre de 2023, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 359, párrafo primero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, que a la letra establece:

**“Artículo 359.** El proceso electoral ordinario se inicia durante el mes de septiembre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral o, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

[...]”

- VIII. Proceso electoral del estado de Coahuila.** Se renovará ayuntamientos en 2024, iniciando su proceso electoral ordinario con la sesión del Consejo General del IEC, misma que deberá celebrarse el primer día del mes de enero de 2024, de conformidad con el artículo 167, párrafo 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza:

**“Artículo 167.**

1. El proceso electoral ordinario se inicia con la sesión que celebre el Consejo General del Instituto el primer día del mes de enero del año correspondiente a la elección y concluye al resolverse el último de los medios de impugnación que se hayan interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

[...]”

- IX. Proceso electoral del estado de Colima.** Se renovará la legislatura local y ayuntamientos, dando inicio al proceso electoral en la primera quincena del mes de octubre de 2024, de acuerdo con el artículo 136 del Código Electoral del Estado de Colima.

**“Artículo 136.-**

La etapa preparatoria de la elección se inicia con la primera sesión que el CONSEJO GENERAL celebre dentro de la primera quincena del mes de octubre del año anterior a la misma y concluye al iniciarse la jornada electoral. Durante ésta, entre otras actividades se realizan:

[...]”

- X. Proceso electoral del estado de Durango.** Se renovará a los integrantes del Poder Legislativo del estado en 2024, debiendo dar inicio al proceso electoral ordinario el primero de noviembre de 2023, conforme a lo estipulado en el artículo 164, párrafo 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango:

**“Artículo 164.-**

1. El proceso electoral ordinario se inicia el primer día del mes de noviembre del año anterior al de la elección y concluye con la declaración de validez de la elección y de Gobernador electo, o con las resoluciones que en su caso emita el Tribunal Electoral.

[...]”

- XI. Proceso electoral del estado de México.** Su proceso electoral ordinario dará inicio en la primera semana del mes de enero para renovar diputaciones locales y ayuntamientos.
- Lo antedicho, con fundamento en el artículo 235 del Código Electoral del Estado de México, mismo que señala:
- “**Artículo 235.-** Los procesos electorales ordinarios iniciarán en la primera semana del mes de enero del año correspondiente a la de la elección y concluirán con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del Instituto, o con las resoluciones que, en su caso, pronuncie el Tribunal Electoral.”
- XII. Proceso electoral del estado de Guanajuato.** Celebrará elecciones locales en 2024 para renovar a la persona titular del poder ejecutivo, el poder legislativo e integrantes de ayuntamientos, por lo que el Consejo General del IEEG deberá celebrar la sesión de instalación entre el 25 y el 30 de noviembre de 2023.
- Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 174, párrafo segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato:
- “**Artículo 174.**
- [...]
- La etapa de preparación de la elección se inicia con la sesión de instalación que el Consejo General celebre dentro del 25 al 30 de noviembre del año previo a la jornada electoral.
- [...]”
- XIII. Proceso electoral del estado de Guerrero.** En 2024 deberá renovar su legislatura local y ayuntamientos, por lo que el Consejo General del IEPC Guerrero deberá decretar el inicio del proceso electoral en el mes de septiembre de 2023, tal como lo dispone el artículo 268 de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, que establece:
- “**Artículo 268.** El proceso electoral ordinario se inicia en el mes de septiembre del año previo al de la elección y concluye una vez que la autoridad jurisdiccional correspondiente, haya resuelto el último medio de impugnación que se haya interpuesto en contra de los actos relativos a los resultados electorales, calificación de las elecciones, otorgamiento de las constancias de mayoría y validez de las elecciones respectivas, declaración de elegibilidad de candidatos y asignación de diputados y regidores de representación proporcional, así como de presidentes municipales y síndicos.
- [...]”
- XIV. Proceso electoral del estado de Hidalgo.** E 15 de diciembre de 2023, el Consejo General del IEE Hidalgo deberá convocar a la sesión de instalación para dar inicio con los procesos electorales de 2024, en los que se renovarán diputaciones y ayuntamientos.
- Lo anterior, con fundamento en el artículo 100 del Código Electoral del Estado de Hidalgo:
- “**Artículo 100.** Los procesos electorales para las elecciones ordinarias, se inician con la sesión que realice el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo el 15 de diciembre del año anterior al de los comicios y concluyen con las determinaciones sobre la validez de la elección correspondiente y el otorgamiento o asignación de constancias que realicen los consejos del Instituto, o con las resoluciones que, en su caso, se pronuncien a nivel jurisdiccional.”
- XV. Proceso electoral del estado de Jalisco.** En 2024 se renovará a la persona titular del Poder Ejecutivo, la legislatura local, así como integrantes de ayuntamientos, por lo que el Consejo General del IEPC Jalisco deberá convocar a la sesión de instalación en la primera semana del mes de noviembre de 2023.
- Con fundamento en el artículo 214 del Código Electoral del Estado de Jalisco, que señala:
- “**Artículo 214.**
1. En las elecciones en que se renueve en su caso al titular del Poder Ejecutivo, a los integrantes del Congreso del Estado y de los Ayuntamientos el Consejo General del Instituto Electoral ordenará la publicación de la convocatoria para elecciones ordinarias, la primera semana de noviembre del año anterior a aquél en que se celebren las elecciones.
- [...]”

- XVI. Proceso electoral en el estado de Michoacán.** En 2024 se renovará diputaciones y ayuntamientos, dando inicio al proceso electoral en el mes de septiembre de 2023, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 182, párrafo primero del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo:

“**Artículo 182.** El proceso electoral, para elecciones ordinarias de Gobernador, diputados y ayuntamientos, dará inicio en septiembre del año previo al de la elección, y concluye con la última declaración de validez, una vez resueltos en definitiva los medios de impugnación que se presenten o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno, según sea el caso.

[...]”

- XVII. Proceso electoral en el estado de Morelos.** En 2024 se renovará su gobernatura, diputaciones e integrantes de ayuntamientos, debiendo dar inicio al proceso electoral ordinario en el mes de septiembre de 2023.

Lo anterior, conforme al artículo 160, párrafo primero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos:

“**Artículo 160.** El proceso electoral ordinario se inicia en el mes de Septiembre del año previo al de la elección y concluye con los cómputos y las declaraciones que realicen los Consejos Electorales o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.

[...]”

- XVIII. Proceso electoral en el estado de Nayarit.** Se celebrarán elecciones en 2024 para renovar la legislatura local, presidencias municipales y regidurías, dando inicio con el proceso electoral el día 7 de enero de 2024, de conformidad con el artículo 117, párrafo segundo de la Ley Electoral del Estado de Nayarit:

**Artículo 117.-**

[...]

El proceso electoral ordinario inicia el día siete de enero del año de la elección, y concluye con la declaración de validez de la elección y expedición de las constancias respectivas, o en su caso, una vez que quede firme la última resolución de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto.

[...]”

- XIX. Proceso electoral en el estado de Nuevo León.** En 2024 renovará diputaciones locales y ayuntamientos, dando inicio al proceso electoral dentro de los primeros siete días del mes de octubre de 2023, con la primera sesión que celebre la Comisión Estatal Electoral del IEEPCNL.

Lo anterior con fundamento en el artículo 91, párrafo tercero de la Ley Electoral para el estado de Nuevo León:

“**Artículo 91.-**

[...]

La etapa de preparación de la elección se inicia con la primera sesión de la Comisión Estatal Electoral, en los primeros siete días del mes de octubre del año anterior al de las elecciones ordinarias y concluye al iniciarse la jornada electoral.

[...]”

- XX. Proceso electoral en el estado de Oaxaca.** Se renovarán en la elección de 2024 los cargos de diputaciones locales e integrantes de ayuntamientos.

De acuerdo con el artículo 148, párrafo 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, el proceso electoral ordinario dará inicio en la primera semana del mes de septiembre de 2023.

“**Artículo 148.-**

1. El proceso electoral ordinario de las elecciones para Gobernador, diputados y concejales de los ayuntamientos, se inicia en la primera semana del mes de septiembre del año previo al de la elección ordinaria, y concluye con la declaratoria de validez de las elecciones por los órganos electorales competentes o las resoluciones que, en su caso, pronuncien en la última instancia los órganos jurisdiccionales correspondientes, o cuando se tenga constancia que no se presentó ninguno.

[...]”

**XXI. Proceso electoral en el estado de Puebla.** En 2024, se renovará a la persona titular del Poder Ejecutivo local, la legislatura local, así como ayuntamientos.

Entre los días 3 y 5 de noviembre de 2023, el Consejo General del IEE Puebla dará inicio al proceso electoral ordinario con la primera sesión del Consejo General, de acuerdo con lo previsto en el artículo 186 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla:

**“Artículo 186.**

El proceso electoral ordinario iniciará con la primera sesión del Consejo General, que debe celebrar entre los días tres y cinco del mes de noviembre del año previo a la elección y concluye con los cómputos y declaraciones de validez que realicen los Consejos del Instituto o bien con las resoluciones que, en su caso, pronuncie en última instancia el Tribunal competente.”

**XXII. Proceso electoral en el estado de Querétaro.** En 2024 renovará diputaciones e integrantes de ayuntamientos, debiendo dar inicio al proceso electoral entre el 16 y el 31 de octubre de 2023.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 93 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, que establece:

**“Artículo 93.** El proceso electoral iniciará el dieciséis y treinta y uno de octubre del año previo al de la elección que corresponda y concluye cuando sean entregadas las constancias de mayoría y haya vencido el término para la interposición de medios de impugnación o, en su caso, se emitan las resoluciones por los órganos jurisdiccionales competentes.

[...]

**XXIII. Proceso electoral en el estado de Quintana Roo.** Se renovará su legislatura local e integrantes de ayuntamientos en el proceso electoral 2023-2024, mismo que deberá dar inicio en la primera semana del mes de octubre de 2023 de acuerdo con lo establecido en el artículo 266, párrafo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, que a la letra establece:

**“Artículo 266.**

[...]

La etapa de preparación de la elección se inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana de octubre del año anterior al de la elección y concluye al iniciarse la jornada electoral.

[...]

**XXIV. Proceso electoral en el estado de San Luis Potosí.** En 2024 se renovarán diputaciones y ayuntamientos, por lo que, de acuerdo con el artículo 255, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí, el proceso electoral deberá dar inicio el 30 de octubre de 2023 con la sesión de instalación del Consejo General del CEEPAC SPL.

**“Artículo 255.**

El Consejo General dará inicio al proceso electoral, mediante una sesión pública de instalación convocada por la o el Presidente del mismo, el treinta de octubre del año anterior al de la elección, a fin de iniciar la preparación de la elección que corresponda, en la que se procederá a: ...

[...]

**XXV. Proceso electoral en el estado de Sinaloa.** Se renovará la legislatura local e integrantes de ayuntamientos en el proceso electoral 2024, e iniciará proceso en la primera quincena de diciembre.

De conformidad con el artículo 18, párrafo segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

**“Artículo 18.**

[...]

El Congreso del Estado convocará a elecciones dentro de la primera quincena del mes de diciembre del año previo al año de la elección.

[...]

- XXVI. Proceso electoral en el estado de Sonora.** Se renovarán diputadas y diputados locales, así como ayuntamientos, dando inicio al proceso electoral ordinario en el mes de septiembre de 2023.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 159, párrafo primero de la Ley número 177 de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora, que señala:

“**Artículo 159.-** El proceso electoral ordinario se inicia en el mes de septiembre del año previo al de la elección y concluye con la declaración de validez de la elección respectiva y, en su caso, cuando las autoridades jurisdiccionales hayan resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

[...]”

- XXVII. Proceso electoral en el estado de Tabasco.** Renovará a la persona titular del Poder Ejecutivo local, la legislatura de dicha entidad e integrantes de ayuntamientos.

El proceso electoral ordinario de Tabasco dará inicio en el mes de octubre de 2023, de conformidad con el artículo 165, párrafo 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, que a la letra establece:

“**Artículo 165.**

1. El proceso electoral ordinario de las elecciones para Gobernadora o Gobernador del Estado, Diputadas o Diputados, Presidentas o Presidentes Municipales y Regidoras o Regidores por ambos Principios, se inicia en la primera semana del mes de octubre del año previo al de la elección ordinaria y concluye con la declaratoria de la validez de las elecciones por los órganos electorales respectivos o las resoluciones que, en su caso, pronuncien en última instancia los órganos jurisdiccionales correspondientes.

[...]”

- XXVIII. Proceso electoral en el estado de Tamaulipas.** Se renovará a las y los integrantes del poder legislativo de dicha entidad, así como integrantes de ayuntamientos, por lo que el proceso electoral dará inicio el segundo domingo de septiembre de 2023.

Lo anterior es así de conformidad con el artículo 204, párrafo 1 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:

“**Artículo 204.-** El proceso electoral ordinario se inicia el segundo domingo del mes de septiembre del año previo al de la elección y concluye con la declaración de validez de la elección respectiva y, en su caso, cuando las autoridades jurisdiccionales hayan resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

[...]”

- XXIX. Proceso electoral en el estado de Tlaxcala.** En dicha entidad se celebrarán elecciones en 2024 para renovar diputaciones, integrantes de ayuntamientos y presidencias de la comunidad; el proceso electoral deberá iniciar más tardar 6 meses antes de la jornada electoral.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, el Consejo General del ITE deberá determinar durante el mes de octubre de 2023, la fecha exacta del inicio del proceso electoral:

“**Artículo 112.** El proceso electoral ordinario se iniciará mediante sesión solemne que se celebrará a más tardar seis meses antes de la fecha de la elección de que se trate y concluirá con la declaratoria de validez que realicen los órganos del Instituto o con la última resolución que emitan los órganos jurisdiccionales relativa a los medios de impugnación interpuestos.

El Consejo General durante el mes de octubre del año previo a la elección que corresponda, determinará la fecha exacta del inicio del proceso electoral.”

- XXX. Proceso electoral en el estado de Veracruz.** Se renovará la gubernatura y las diputaciones locales del estado de Veracruz.

De acuerdo con el artículo 169, párrafo segundo del Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Consejo General del OPLE Veracruz deberá celebrar la primera sesión en los primeros diez días del mes de noviembre del año previo a la elección con el objeto de dar inicio al proceso electoral:

**“Artículo 169. [...]**

El proceso electoral ordinario iniciará con la primera sesión que el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, celebre en los primeros diez días del mes de noviembre del año previo al de la elección y concluirá: el último día del mes de julio para la elección de diputados; el último día de agosto si se trata de la elección de Gobernador y el quince de septiembre para la elección de ayuntamientos o, en su caso, hasta en tanto el órgano jurisdiccional competente emita las sentencias definitivas respecto de los medios de impugnación pendientes de resolución.

[...]

**XXXI. Proceso electoral en el estado de Yucatán.** Se renovará a la persona titular del Poder Ejecutivo local, a las y los integrantes de la legislatura local, así como integrantes de Ayuntamientos.

El proceso electoral se inicia dentro de los primeros siete días del mes de octubre de la presente anualidad, con fundamento en el artículo 189, párrafo primero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán que a la letra prevé:

**“Artículo 189.** El proceso electoral se inicia dentro de los primeros 7 días del mes de octubre del año previo al de la elección, cuando ésta sea por Gobernatura, Diputaciones y Ayuntamientos, y en los primeros 7 días del mes de noviembre, cuando la elección sea exclusivamente de Diputaciones y Ayuntamientos y concluye con el Dictamen y declaración de validez de la elección de Gobernatura y, en el caso de elecciones intermedias, concluye con la asignación de diputaciones y regidurías según el principio de representación proporcional. En todo caso, la conclusión del proceso electoral será una vez que se hubiera resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

[...]

**XXXII. Proceso electoral en el estado de Zacatecas.** El 20 de noviembre de 2023 el Consejo General del IEEZ deberá celebrar la sesión de instalación para el proceso electoral de 2024, en el que se renovarán diputaciones e integrantes de ayuntamientos en la entidad.

De conformidad con el artículo 124, párrafo 1 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, que señala:

**“Artículo 124.**

1. El proceso electoral ordinario iniciará el veinte de noviembre del año previo al de la elección con la sesión del Consejo General y concluirá cuando:

[...]

**XXXIII. Presentación de solicitud de atracción.** El 2 de junio de 2023 fue recibido en la Secretaría Ejecutiva de este Instituto el oficio **INE/CVOPL/010/2023**, signado por la Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas, Norma Irene de la Cruz Magaña, el Mtro. Jaime Rivera Velázquez, y el Mtro. José Martín Fernando Faz Mora, en su carácter de Consejeras y Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

En el oficio de referencia solicitaron:

*“... realizar las acciones necesarias a fin de iniciar la sustanciación del procedimiento para ejercer las atribuciones especiales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, referente a la facultad de ATRACCIÓN, para determinar una fecha homologada para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, para los procesos electorales locales y el proceso electoral federal 2023-2024...”*

Dicha solicitud fue motivada bajo los siguientes argumentos:

*“...se considera que la materia del asunto es trascendente, toda vez que existe una gran diversidad de plazos y fechas que están determinadas por las legislaciones de cada entidad, la celebración de procesos electorales locales en la totalidad de las entidades federativas de forma concurrente con la elección federal del año 2024, incrementa la complejidad y vuelve disfuncional la operación sincrónica de las actividades inherentes a la organización y a la fiscalización de las elecciones locales...”*

**XXXIV. Acuerdo de radicación.** El 5 de junio de 2023, la Secretaría Ejecutiva dictó el acuerdo de recepción y radicación de la solicitud de atracción y le asignó el número de expediente identificado al rubro.

Asimismo, de conformidad con el artículo 67, párrafo 1, inciso a) del RIINE, se acordó remitir las constancias del expediente a la DJ, a efecto de sustanciar el procedimiento respectivo y se le instruyó realizar las gestiones necesarias para la publicación de la solicitud en la página electrónica del INE, así como dar aviso a los miembros del Consejo General en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 47, párrafo 1, inciso a) del Reglamento.

**XXXV. Publicación en la página de Internet del Instituto.** El mismo 5 de junio de 2023, la DJ realizó la publicación de la solicitud de atracción en el portal de internet del INE, a efecto de acatar el principio de máxima publicidad.

Dicha publicación puede ser consultada en el enlace electrónico <https://www.ine.mx/voto-y-elecciones/facultad-de-atraccion/>.

**XXXVI. Notificación a los integrantes del Consejo General.** En esa misma fecha, mediante oficio INE/DJ/7935/2023, la DJ hizo del conocimiento la solicitud de atracción a las y los integrantes del Consejo General, de conformidad con el artículo 47, párrafo 1, inciso a) del Reglamento.

**XXXVII. Propuesta de calendario.** El 9 de junio de 2023, se recibió en la Secretaría Ejecutiva el oficio **INE/STCVOPL/058/2023**, suscrito por el Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación del INE, por medio del cual en alcance a la solicitud de atracción referida, se remitió la propuesta de calendario elaborado de manera conjunta por las áreas ejecutivas y técnicas del INE, consistente en las fechas siguientes:

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Ciudad de México, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
1a	Presidencia de la República	06/01/2024
1b	Senadurías	21/12/2023
1c	Diputaciones Federales	29/11/2023
1d	Jalisco	03/12/2023
2	Baja California, Guerrero, Michoacán, Nuevo León y Puebla	21/01/2024
3	Aguascalientes, Colima, Durango, Guanajuato, Morelos y Tlaxcala	28/01/2024
4	Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Hidalgo, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
5	Campeche y Estado de México	17/02/2024

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Presidencia de la República, Senadurías, Diputaciones federales, Aguascalientes, Ciudad de México, Chihuahua, Colima, Durango, Jalisco, Morelos, Nuevo León, Puebla, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
2	Baja California, Guanajuato y Tlaxcala	21/01/2024
3	Sin entidades	28/01/2024
4	Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024

**XXXVIII. Acuerdo de admisión.** El 9 de junio de 2023, se dictó el acuerdo de admisión, atendiendo a que la solicitud cumplió los requisitos establecidos en los artículos 120, párrafo 3, 121, párrafo 4, y 124 de la LGIPE; 40, párrafos 2, 3 y 4, y 60 del Reglamento, en razón de lo siguiente:

1. La petición se encuentra fundada y motivada.
2. Fue formulada por escrito y suscrita por cuatro Consejerías Electorales del INE.
3. Contiene la motivación para solicitar el ejercicio de la facultad de atracción, donde se justifica la complejidad del tema, que puede afectar o alterar el desarrollo de los procesos electorales respectivos, así como los principios electorales que se buscan tutelar.
4. La solicitud está fechada y firmada.
5. Fue presentada ante la Secretaría Ejecutiva de este Instituto.

**XXXIX. Vista a los OPL y desahogo.** En cumplimiento a los puntos TERCERO y QUINTO del acuerdo de admisión, de conformidad con el artículo 62, párrafo 1, inciso d) del Reglamento, el 9 de junio de 2023 la DJ solicitó electrónicamente la colaboración de la UTVOPL, para notificar el acuerdo aludido a los OPL de las 32 entidades federativas a través del SIVOPLE con la finalidad de **DAR VISTA** a todos ellos, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, manifestaran lo que a su interés conviniera respecto de la solicitud de atracción y, en su caso, proporcionaran la información que estimaran oportuna para dar atención al particular.

Dichas vistas se desahogaron de acuerdo con lo siguiente:

OPL	Oficio de desahogo
IEE Aguascalientes	IEE/P/1268/2023
IEEBC	IEEBC/CGE/809/2023
IEEBCS	IEEBCS-PS-0219-2022 ( <i>sic</i> )
IEEC	PCG/548/2023
IEPC Chiapas	IEPC.SE.501.2023; IEPC.SE.UTV.173.2023; IEPC.SE.DEAP.251.2023. Alcances: IEPC.SE.620.2023; IEPC.SE.UTV.175.2023
IEE Chihuahua	IEE-P-215/2023 Alcances: IEE-P-218/2023; IEE-P-219/2023
IECM	IECM/DEAPyF/0628/2023
IEC	IEC/SE/2639/2023 Alcance: IEC/SE/2663/2023
IEE Colima	IEEC/PCG-221/2023
IEPC Durango	IEPC/CG/0543/2023 y su anexo (acuerdo IEPC/CG33/2023)
IEEM	IEEM/SE/6130/2023
IEEG	P/377/2023 Alcance: P/378/2023
IEPC Guerrero	0728/2023
IEE Hidalgo	IEEH/DEJ/267/2023
IEPC Jalisco	01208/2023
IEM	IEM-DEVySPE-375/2023; IEM-SE-547/2023 e IEM-P-380/2023
IMPEPAC	IMPEPAC/SE/VAMA/1410/2023 y su anexo (acuerdo IMPEPAC/CEE/122/2023)
IEEN	IEEN/Presidencia/0975/2023

OPL	Oficio de desahogo
IEEPCNL	IEEPCNL/SE/710/2023 Alcance: IEEPCNL/SE/712/2023
IEEPCO	IEEPCO/SE/1454/2023
IEE Puebla	IEE/PRE-0534/2023
IEEQ	SE/742/23
IEQROO	PRE/0342/2023
CEEPACSPL	CEEPC/PRE/SE/709/2023
IEES	IEES/0263/2022
IEEyPC	IEEyPC/PRESI-0927/2023
IEPC Tabasco	S.E./0637/2023
IETAM	PRESIDENCIA/0646/2023
ITE	ITE-PG-348/2023
OPLE Veracruz	OPLEV/SE/1469/2023
IEPAC Yucatán	C.G.-PRESIDENCIA/142/2023
IEEZ	IEEZ-01/0524/23

- XL. Requerimientos y desahogo de opiniones técnicas.** El mismo 9 de junio de 2023, en cumplimiento al punto CUARTO del acuerdo en cita, la DJ solicitó a la DEOE, DERFE, DEPPP, UTF, UTVOPL, y a la UTSI:

*“...emitan **OPINIÓN TÉCNICA** en la que se pronuncien sobre su viabilidad, en el ámbito de sus competencias, para determinar una fecha homologada para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, para los procesos electorales locales y el proceso electoral federal 2023-2024, los cuales se llevarán a cabo en las treinta y dos entidades federativas, esclareciendo cualquier aspecto que consideren deba ser considerado en la determinación que adopte el Consejo General del Instituto Nacional Electoral...”*

Dichas direcciones ejecutivas y unidades técnicas dieron cumplimiento al requerimiento, de acuerdo con lo siguiente:

Oficio de vista de la DJ	Destinatario	Oficio de desahogo de requerimiento
INE/DJ/8249/2023	DEOE	INE/DEOE/0675/2023
INE/DJ/8250/2023	DEPPP	INE/DEPPP/DE/CGS/01882/2023
INE/DJ/8251/2023	DERFE	Correo electrónico
INE/DJ/8252/2023	UTF	INE/UTF/DA/9134/2023
INE/DJ/8253/2023	UTSI	INE/TSI/1872/2023
INE/DJ/8254/2023	UTVOPL	INE/UTVOPL/361/2023

- XLI. Desahogo de vistas y opiniones técnicas.** El 20 de junio de 2023 se dictó acuerdo por el cual se tuvo por desahogada la vista de los treinta y dos OPL, así como la emisión de las opiniones técnicas requeridas a las UR; sin embargo, los OPL de Campeche, Chihuahua, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León y Tamaulipas, plantearon situaciones sujetas a definición, por lo que en dicho acuerdo se ordenó **DAR VISTA** a DEOE, DERFE, DEPPP, UTF, UTVOPL y UTSI para que se pronunciaran en el ámbito de su competencia.

Las unidades responsables dieron respuesta a la vista otorgada conforme a lo que a continuación se indica:

Oficio de vista de la DJ	Destinatario	Oficio de desahogo de requerimiento
INE/DJ/8948/2023	DEOE	INE/DEOE/0695/2023
INE/DJ/8949/2023	DEPPP	INE/DEPPP/DE/CGS/01941/2023
INE/DJ/8950/2023	DERFE	Correo electrónico
INE/DJ/8951/2023	UTF	INE/UTF/DA/9947/2023
INE/DJ/8952/2023	UTSI	INE/TSI/1930/2023
INE/DJ/8953/2023	UTVOPL	INE/UTVOPL/372/2023

**XLII. Opiniones técnicas sobre manifestaciones de los OPL.** Mediante acuerdo de 23 de junio de 2023 se tuvieron por recibidas las respuestas de las unidades responsables en relación a los planteamientos realizados por los OPL de Campeche, Chihuahua, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León y Tamaulipas; asimismo, derivado de la respuesta emitida por la UTF en relación al OPL de Tamaulipas, se determinó dar vista nuevamente a ese OPL para que manifestara lo que su interés conviniera; en esa misma fecha mediante oficio PRESIDENCIA/0669/2023 se desahogó la vista otorgada.

**XLIII. Cierre de instrucción.** El 26 de junio de 2023, se dictó acuerdo por el cual se tuvo por recibida la respuesta del OPL de Tamaulipas y al haber realizado el análisis de todas las constancias que obran en los autos del expediente INE/SE/AT-01/2023, se determinó que el mismo se encontraba totalmente integrado y con los elementos suficientes para la emisión de una resolución; por lo que con fundamento en el artículo 63 del Reglamento, se declaró el cierre de instrucción.

Acto seguido, los autos fueron turnados a la DJ para la elaboración del proyecto de resolución, conforme a los artículos 45 y 63, párrafo 1 del Reglamento.

**XLIV. Proyecto de resolución.** Con fundamento en los artículos 63, párrafo 2 y 64 del Reglamento, la Dirección Jurídica remitió a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de resolución a efecto de que se encontrará en posibilidad de ponerlo a consideración del Consejo General el proyecto de resolución.

**XLV. Ajustes a los bloques de homologación de calendarios.** El 13 de julio de 2023 la UTVOPL presentó a las representaciones del Poder Legislativo y de los partidos políticos, la propuesta del Plan Integral y Calendario de Coordinación, así como el proyecto para homologar las fechas de término de precampaña y apoyo de la ciudadanía para las candidaturas independientes de los procesos electorales locales concurrentes con el federal 2023-2024.

Al respecto, se recibieron diversos planteamientos, relacionados con la posibilidad de crear un nuevo bloque para precampañas, con la finalidad de distribuir la operatividad de las actividades que se llevarán a cabo por este Instituto en ambas etapas.

**XLVI. Solicitud de opinión a UTF, DERFE y DEPPP.** Mediante comunicación electrónica de 13 de julio de 2023, la UTVOPL solicitó a la UTF se pronunciara respecto a la necesidad de realizar las modificaciones a los bloques de homologación referidas en el punto que antecede; en respuesta a ello, la UTF consideró posible reacomodar los bloques sin generar afectaciones a los trabajos de revisión.

En esa misma fecha, la UTVOPL solicitó a la DERFE y a la DEPPP se pronunciaran respecto a la propuesta emitida por la UTF y, en su caso, algún impacto en sus respectivos trabajos; en respuesta a dichos planteamientos ambas áreas consideraron viable la modificación.

**XLVII. Solicitud de opinión a los OPL.** Mediante sendos oficios de 14 de julio de 2023, el titular de la UTVOPL consultó a los OPL de Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa la viabilidad de modificar los bloques donde fueron propuestos en un primer momento en el procedimiento de atracción. Los OPL antes señalados, se manifestaron a favor del cambio de bloque.

## CONSIDERANDOS

### 1. Competencia.

El Consejo General es competente para conocer y resolver los procedimientos de atracción que sean sometidos a su consideración, conforme al artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, párrafo 1, inciso a), numeral 7, y Apartado C, segundo párrafo, inciso c) de la CPEUM; en relación con los artículos 32, párrafo 2, inciso h), 44, párrafo 1, inciso ee), 120, párrafo 3, y 124 de la LGIPE; así como los artículos 40; 45, 60 y 63, párrafo 2 del Reglamento, toda vez que, el presente asunto se trata de un procedimiento de atracción para establecer fechas homologadas para la conclusión de las etapas de precampaña y apoyo de la ciudadanía.

### 2. Requisitos de procedencia.

La solicitud cumple con los requisitos de forma, de procedencia y con los presupuestos procesales previstos en los artículos 121, párrafo 4, y 124, párrafo 2 de la LGIPE, en relación con los artículos 40, párrafos 2 y 3, y 60, párrafo 1 del Reglamento, tal como se señala a continuación:

#### 2.1. Requisitos formales

En el caso particular, se cumple con los requisitos formales, en razón de haber sido presentada la solicitud por al menos cuatro consejerías electorales de este Consejo General, mediante escrito firmado electrónicamente, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE, en el que se expresaron los hechos que motivaron la petición de atracción, señalando los argumentos y razonamientos lógico-jurídicos por los que se considera necesario que este Consejo General ejerza la facultad de atracción.

#### 2.2. Oportunidad

De conformidad con el artículo 124, párrafo 2 de la LGIPE, las solicitudes de atracción podrán presentarse en *cualquier momento*, expresión que, a consideración de esta autoridad, se refiere cualquier momento del Proceso Electoral de que se trate.

En el caso, la solicitud de atracción se presentó ante la Secretaría Ejecutiva el 2 de junio de 2023 para que se realizaran las acciones necesarias para determinar una fecha homologada en la conclusión del periodo de precampañas, así como de apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, para los procesos electorales locales y el proceso electoral federal; lo anterior, ya que existe una gran diversidad de plazos y fechas que están determinadas por las legislaciones de cada entidad federativa, a saber:

Entidad Federativa	Inicio del proceso electoral local 2023-2024
<b>Aguascalientes</b>	Primera semana del mes de octubre del año previo al de la elección. (Artículo 126, párrafo segundo del Código Electoral del Estado de Aguascalientes)
<b>Baja California</b>	Primer domingo del mes de diciembre del año anterior a la elección. (Artículo 5, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California)
<b>Baja California Sur</b>	Durante el mes de diciembre del año previo a la elección. (Artículo 77, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur)
<b>Campeche</b>	Primera semana del mes de diciembre del año previo al de la elección. (Artículo 345, párrafo primero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche) Conforme al Decreto 236 publicado el 01 de junio de 2023.
<b>Ciudad de México</b>	Durante el mes de septiembre del año anterior a la elección. (Artículo 359 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México)
<b>Coahuila</b>	Primer día del mes de enero del año correspondiente a la elección. (Artículo 167 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza)
<b>Colima</b>	Primera quincena del mes de octubre del año anterior a la misma. (Artículo 111, párrafo segundo y 136 del Código Electoral del Estado de Colima)
<b>Chiapas</b>	Durante la segunda semana de enero (Artículo 178, numeral 4, fracción 1, inciso a), del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas)
<b>Chihuahua</b>	Primero de octubre del año previo al de la elección. (Artículo 93 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua).

<b>Entidad Federativa</b>	<b>Inicio del proceso electoral local 2023-2024</b>
<b>Durango</b>	Primer día del mes de noviembre del año anterior al de la elección. (Artículo 164, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango)
<b>Estado de México</b>	Primera semana del mes de enero del año correspondiente a la de la elección. (Artículo 235 del Código Electoral del Estado de México)
<b>Guanajuato</b>	Entre el veinticinco y el treinta de noviembre del mes de noviembre del año previo a la jornada electoral. (Artículos 87 y 174 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato)
<b>Guerrero</b>	Septiembre del año previo al de la elección. (Artículo 268 de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero)
<b>Hidalgo</b>	Quince de diciembre del año anterior al de los comicios. (Artículo 100 del Código Electoral del Estado de Hidalgo)
<b>Jalisco</b>	Primera semana de noviembre del año anterior a aquél en que se celebren las elecciones. (Artículo 214 del Código Electoral del Estado de Jalisco)
<b>Michoacán</b>	En septiembre del año previo al de la elección. (Artículo 182 y 183 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo)
<b>Morelos</b>	En septiembre del año previo al de la elección, con la primera sesión del Consejo Estatal que celebre durante la primera semana del referido mes. (Artículo 160 párrafo primero y tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos)
<b>Nayarit</b>	Inicia el siete de enero del año de la elección. (Artículo 117, párrafo segundo de la Ley Electoral del Estado de Nayarit)
<b>Nuevo León</b>	Primeros siete días del mes de octubre del año anterior al de las elecciones ordinarias (Artículos 91 y 92 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León). En el acuerdo IEEPCNL/CG/20/2023 el OPL determinó el 4 de octubre de 2023 como el día en que se celebrará la sesión de inicio del PEL 2023-2024.
<b>Oaxaca</b>	Primera semana del mes de septiembre del año previo al de la elección. (Artículos 37, numeral 12 y 148, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca).
<b>Puebla</b>	Entre los días tres y cinco del mes de noviembre del año previo a la elección. (Artículo 186 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla)
<b>Querétaro</b>	Entre el dieciséis y el treinta y uno de octubre del año previo al de la elección. (Artículo 93 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro)
<b>Quintana Roo</b>	Primera semana del mes de octubre del año anterior al de la elección. (Artículo 134, párrafo 2 y 266, párrafo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo)
<b>San Luis Potosí</b>	Treinta de octubre del año anterior al de la elección. (Artículo 255, párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí)
<b>Sinaloa</b>	Primera quincena del mes de diciembre del año previo al de la elección. (Artículo 18, párrafo segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa)
<b>Sonora</b>	En septiembre del año previo al de la elección. (Artículo 159, párrafo primero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora)
<b>Tabasco</b>	Primera semana del mes de octubre del año previo a la elección. (Artículos 111 y 165, numeral 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco)
<b>Tamaulipas</b>	Segundo domingo del mes de septiembre del año previo al de la elección. (Artículo 204, párrafos 1 y 3 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas)
<b>Tlaxcala</b>	Seis meses antes de la fecha de la elección. (Artículo 112 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala)

Entidad Federativa	Inicio del proceso electoral local 2023-2024
<b>Veracruz</b>	Primeros diez días del mes de noviembre del año previo a la elección. (Artículo 169 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave)
<b>Yucatán</b>	Primeros siete días del mes de octubre del año previo al de la elección. (Artículo 189 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán)
<b>Zacatecas</b>	Veinte de noviembre del año previo al de la elección. (Artículo 124, numeral 1 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas)

### 2.3. Legitimación

La solicitud fue suscrita por las cuatro Consejerías Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación, por lo tanto, se cumple el requisito de legitimación previsto en el artículo 124, párrafo 1, de la LGIPE, en relación con lo dispuesto en el artículo 60, párrafo 1, del Reglamento.

### 2.4. Determinación de la vía

Sobre el tema, la Sala Superior del TEPJF determinó en la sentencia SUP-RAP-46/2020, que:

**... la determinación de la vía y de las acciones necesarias para resolver la solicitud de facultad de atracción, es casuístico y depende de la ponderación de las circunstancias concurrentes en el caso,** pero cualquier supuesto, la decisión que finalmente adopte el Consejo General del INE deberá estar sustentada en la información, datos, e incluso opiniones que en su momento pueda brindar el OPLE involucrado, a efecto de considerar que tal determinación se encuentra debidamente motivada.

En el asunto que nos ocupa, fue procedente sustanciar por la vía ordinaria prevista en el Reglamento, la solicitud de atracción, en virtud de que la petición fue presentada el 1 de junio de 2023, es decir, antes del inicio de los procesos electorales, pues tal y como se advierte en la tabla señalada en el apartado 2.2, los más próximos iniciarán hasta el mes de septiembre.

Por lo que al haberse presentado la solicitud de manera oportuna y anticipada al inicio de los procesos electorales permitió a este Instituto su análisis, y una mejor planeación de las actividades y trabajos a realizar, por lo que, con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, se ordenó dar vista a cada uno de los OPL, para que manifestaran lo que su Derecho conviniera respecto a la propuesta de homologación de calendarios, en aras de analizar el contexto de cada entidad federativa; asimismo se requirió opinión técnica de la DEOE, DERFE, DEPPP, UTF, UTSI y la UTVOPL.

Es importante que el desarrollo de los procesos electorales se realice bajo reglas claras que den certeza de los plazos y fechas en que habrán de desarrollarse sus etapas, derivado de la diversidad que existe en las regulaciones comiciales del ámbito local, situación que se analiza en el estudio de fondo de la presente resolución.

Cabe precisar que la solicitud planteada, por su naturaleza, corresponde a una *cuestión instrumental*, entendida ésta como aquellas decisiones administrativas o jurídicas que tienen por objeto adoptar acciones que posibiliten en mayor medida y de manera eficaz, el cumplimiento de los fines constitucionales, atribuciones y encomiendas, que por ley corresponden al INE y que no entrañen afectación de derechos político-electorales de la ciudadanía sino que están dirigidas a asegurar que se desarrollen eficientemente las actividades vinculadas con la organización de los PEL en su fase de preparación.

Con tales bases, se determinó tramitar la solicitud en la vía ordinaria, a fin de garantizar los principios de certeza y seguridad jurídica en el desarrollo de los PEL, pues es necesario hacer del pronto conocimiento tal determinación a las autoridades electorales, partidos políticos y candidaturas que participarán en esos comicios, para efecto de su oportuna instrumentación.

### 3. Estudio de fondo.

De conformidad con lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo segundo, inciso c) de la CPEUM, en relación con el artículo 44, párrafo 1, inciso ee), 120, párrafo 3, y 124, párrafo 3 de la LGIPE, así como los artículos 60, párrafo 2, y 61 del Reglamento, la facultad de atracción del Consejo General consiste en la atribución de atraer a su conocimiento los asuntos que originalmente son competencia de los OPL mismos que, por su naturaleza, revisten un interés superlativo, es decir, que son trascendentes o importantes, o bien, que ante lo novedoso del caso sea necesario establecer un criterio interpretativo.

Asimismo, los artículos 40, párrafo 1, y 45 del Reglamento, en relación con el artículo 124, párrafo 5, de la LGIPE, establecen que el ejercicio de las atribuciones especiales se determinará mediante las resoluciones que al efecto emita el Consejo General, mismas que deben estar debidamente fundadas y motivadas, y contener las razones de hecho y de derecho en las que se sustenta la determinación.

Al respecto, la Sala Superior del TEPJF al resolver los recursos de apelación identificados con las claves SUP-RAP-103/2016 y acumulados, y SUP-RAP-232/2017 y acumulados, consideró que el concepto *importancia* se relaciona con la naturaleza intrínseca del asunto, a través de la cual se permite advertir que éste reviste un interés superior reflejado en la gravedad o complejidad del tema, es decir, en la posible clarificación, afectación o alteración de los valores sociales, políticos, de convivencia, bienestar o estabilidad del Estado mexicano, o principios tutelados por las materias de la competencia de la autoridad que ejerce la facultad de atracción. Por su parte, la *trascendencia* se vincula con el carácter eminentemente reflejado en lo excepcional o novedoso que supone la fijación de un criterio jurídico relevante para casos futuros o la complejidad sistémica de esos criterios.

En este sentido, al analizar el marco conceptual de la facultad de atracción y su procedencia, la máxima autoridad jurisdiccional electoral concluyó que sus características esenciales son las siguientes:

- a) Es una medida excepcional con la que cuenta el INE, para conocer asuntos que en principio no son de su competencia originaria.
- b) Procede en casos específicos y concretos.
- c) Es discrecional y no obligatoria.
- d) Su ejercicio debe estar fundado y motivado, razonando la importancia y trascendencia del caso.

En cuanto a los requisitos que debe cumplir el ejercicio de la facultad de atracción, estimó que se trata de aquellos **cuantitativos**, que se refieren a que el caso revista intrínsecamente importancia e interés superior, jurídico y extrajurídico, mientras que los **cuantitativos**, que se relacionan con que el caso pueda resultar trascendente o novedoso al grado que pueda desprenderse la fijación de criterios jurídicos para casos futuros y complejos.

Los argumentos esgrimidos por el TEPJF cobran relevancia puesto que el Instituto ha resuelto diversas solicitudes de atracción relacionadas con el tema que hoy nos ocupa, con las cuales se han visto favorecidos los procesos electorales tanto federales como los de las entidades federativas, pues se trata de acciones que permiten hacer frente a la complejidad de las tareas de forma eficaz y ordenada, garantizando el cumplimiento del principio de certeza.

En el caso particular, las Consejeras y los Consejeros Electorales promoventes plantearon la necesidad de ejercer la facultad de atracción para determinar fechas únicas de conclusión del periodo de precampañas y para recabar apoyo de la ciudadanía para las candidaturas independientes, durante los procesos electorales 2023-2024 en las 32 entidades federativas y el proceso electoral federal.

La solicitud se sustentó esencialmente en la gran diversidad de los plazos y fechas que se prevén en las legislaciones de las entidades federativas, lo que vuelve disfuncional y compleja la operación sincrónica de todas las actividades inherentes a la preparación de dichos procesos, y en particular, lo relacionado con el periodo de precampañas y obtención de apoyo de la ciudadanía en el caso de las candidaturas independientes.

De esta manera, para este órgano de dirección resulta **fundada** la solicitud de ejercer la facultad de atracción, a fin de homologar las fechas para las mencionadas actividades, pues resulta a todas luces **trascendente** la materia del caso concreto.

A efecto de contextualizar las circunstancias de hecho y de derecho que motivan y sustentan la presente resolución de este Consejo General, se consideraron las siguientes causas:

### 3.1. Sistema Electoral Nacional

Con la reforma constitucional y legal en materia político-electoral de 2014, se le confirió al INE la rectoría del Sistema Nacional Electoral, integrado por el propio INE, -cuya función básica y primordial es la de organizar las elecciones federales pero también con facultades en el ámbito local- y los OPL de cada una de las entidades federativas, bajo un sistema de competencias claramente definidas, que más allá de una relación de supra-subordinación, conllevan una relación de coordinación que tiene por objeto observar el cumplimiento de las leyes, al amparo de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

Es importante mencionar la génesis de este Sistema, mediante el Dictamen de la reforma constitucional de las Comisiones Unidas del Senado, en donde se plasmó lo siguiente:

*Podemos mencionar que el fortalecimiento de la autoridad nacional electoral garantizará la continuidad y fortaleza del Instituto Nacional Electoral; se retirarán las funciones más controvertidas a los órganos locales que han puesto en duda su imparcialidad; se garantizarían las condiciones de legalidad, certidumbre, equidad y transparencia en los procesos locales; se fortalecen las normas preventivas de la intromisión de otros Poderes en las decisiones y actuar de los órganos locales y, lo más importante, se reforman y fortalecen las autoridades locales, con el propósito de hacer que los procesos electorales en todo el territorio nacional sean homogéneos, se observen los principios antes citados y se homologuen las calidades de los procesos electorales federal y de las entidades federativas.*

*En ese tenor de ideas, las Comisiones Unidas al hacer un análisis profundo de las ventajas y desventajas de la creación de un órgano nacional, concluimos que el actuar de los órganos electorales locales puede reforzarse con la intervención del Instituto Nacional Electoral en algunas atribuciones, esto con el propósito de dotar a estos organismos de los principios que deben regir en todo Proceso Electoral.*

*Actualmente, el Instituto Federal Electoral tiene algunas funciones nacionales, entre las que encontramos: la expedición de la credencial para votar con fotografía, la administración de los tiempos de radio y televisión, el registro federal de electores y en la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos, cuando se trata de acceder al secreto bancario, fiduciario y fiscal. Lo que estas reformas proponen es que además de estas facultades, se amplíen las atribuciones de carácter nacional del organismo, para asumir algunas que hasta ahora realizan los Organismos Electorales locales.*

*Las Comisiones Dictaminadoras también consideramos que para cumplir con el propósito fundamental de imparcialidad, transparencia, independencia, integridad, eficiencia y efectividad, vocación de servicio y profesionalismo en los órganos electorales locales, no es pertinente su desaparición, sino establecer en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la homologación de algunos aspectos para el cumplimiento de este fin, como son: el procedimiento de nombramiento de los Consejeros Electorales, su duración y el sistema de garantías para su cabal desempeño.*

*Así, estas Comisiones Dictaminadoras consideramos necesario realizar algunos ajustes al texto propuesto en las diversas iniciativas materia de este análisis, con el único objeto de colmar los propósitos que se persiguen y contar con una autoridad electoral fortalecida, sin desaparecer los órganos electorales locales, observando los principios rectores de legalidad, certeza, transparencia, honradez y profesionalismo.*

*De tal forma, se propone el siguiente esquema de distribución de competencias:*

*Corresponderá al Instituto Nacional Electoral:*

**a) Para los Procesos Electorales Federales y locales:**

- 1. La capacitación electoral;*
- 2. La geografía electoral, así como el diseño y determinación de los Distritos electorales y división del territorio en secciones electorales;*
- 3. El padrón y la lista de electores;*
- 4. La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas;*
- 5. Las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales;*
- 6. La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, y**
- 7. Las demás que determine la ley.*

**b) Para los Procesos Electorales Federales:**

- 1. Los derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;*
- 2. La preparación de la Jornada Electoral;*
- 3. La impresión de documentos y la producción de materiales electorales;*
- 4. Los escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;*

5. La declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones de diputados y senadores;
6. El cómputo de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en cada uno de los Distritos electorales uninominales, y
7. Las demás que determine la ley.

Por su parte, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos autónomos ejercerán funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos;
2. Educación cívica;
3. **Preparación de la Jornada Electoral;**
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;
6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales;
7. Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo;
8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los Lineamientos establecidos en el Apartado anterior;
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local;
10. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y
11. Las que determine la ley.

**A efecto de dotar de funcionalidad al sistema de competencias propuesto, se prevé que, en los supuestos que establezca la ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos del Consejo General, el Instituto Nacional Electoral pueda:**

- a) Asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponden a los órganos electorales locales;
- b) Delegar en dichos órganos electorales las atribuciones que se le confieren para Procesos Electorales Locales.
- c) **Atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los órganos electorales locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación.**

Conforme al Dictamen de la Comisión de Gobernación de la Cámara de Diputados con la Minuta con proyecto de Decreto que expide la LGIPE, el Sistema Nacional Electoral, tendría:

*...la función de organizar las elecciones populares; dicho Sistema estará conformado por el Instituto Nacional Electoral y los órganos públicos locales electorales de las entidades federativas. El Consejo General del Instituto es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, integrará las comisiones temporales necesarias para el desempeño de sus atribuciones, además de las comisiones permanentes: De Organización y Capacitación Electoral y Educación Cívica; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral Nacional, Registro Nacional de Electores, Geografía Electoral, y Fiscalización de los Recursos de Partidos Políticos y Candidatos de lo Contencioso Electoral.*

**El INE tendrá tres tipos de facultades: a) las exclusivas del propio órgano; b) funciones para los procesos federales y locales, y c) funciones para los procesos federales.**

*El Instituto asumirá las actividades propias de la función electoral que corresponda a los órganos electorales locales cuando existe un riesgo en los principios rectores de la función electoral o bien cuando alguna entidad federativa solicite el apoyo.*

*Los órganos públicos locales electorales serán responsables de organizar, difundir, promover, desarrollar y elaborar el cómputo de las elecciones en las entidades federativas y corresponderá a ellas la organización, validación y calificación de las elecciones en los pueblos, municipios y comunidades indígenas de acuerdo con sus sistemas normativos.*

*Órganos públicos locales, mismos que contarán con un Consejo Estatal como su órgano de dirección superior, integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General del Instituto, un Secretario Ejecutivo y un representante por cada partido político que concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Contarán con Consejos Distritales o municipales de carácter temporal.*

Bajo la misma lógica, las Comisiones Unidas del Senado determinaron en el Dictamen de la reforma a la LGIPE, entre otras cuestiones, lo siguiente:

*En tal sentido, proponen la expedición de la Ley General Electoral, misma que contiene la propuesta integral de la legislación secundaria en materia electoral, argumentando en ello que al incorporar las diferentes materias que regulan la materia electoral en un solo ordenamiento, se evita la dispersión normativa y abona a la unificación del marco jurídico **para estandarizar a nivel nacional los requisitos, procedimientos y plazos que deben atenderse**, además de que **facilitará su instrumentación y aplicación al Instituto y a los Organismos Públicos Locales electorales***

En razón de lo anterior, la reforma electoral de 2014 reconoció las carencias democráticas, particularmente en el plano de las elecciones locales al verse permeadas de poderes fácticos e influencias en su imparcialidad, de tal forma que el Sistema Nacional Electoral tuvo como propósito lograr un avance democrático, mediante el establecimiento de procedimientos técnicos homologados necesarios para lograr un modelo con atribuciones mixtas.

Para ello, las leyes generales que derivaron de la reforma definen y establecen las condiciones para que en dicho Sistema colaboren con efectividad y eficacia el INE y los OPL, creándose por ejemplo: **un procedimiento de fiscalización oportuno**, a través del cual esta autoridad administrativa electoral nacional debe verificar en tiempo real los ingresos y gastos de los partidos y candidaturas postuladas, tanto por esos institutos políticos, como de manera independiente, con la finalidad de transformar la simple revisión de informes presentados por los sujetos obligados, a un esquema de seguimiento de realización de gastos y registro en línea, con un padrón de proveedores y procedimientos de vigilancia y monitoreo, a efecto de establecer la fiscalización como elemento sustancial para el reconocimiento de la validez de las elecciones, **llevadas a cabo tanto a nivel federal como local.**

Sin duda, la reforma 2014 **estableció una nueva forma de estructurar el entramado institucional electoral, con el propósito de generar sinergias que permitan al INE ser eje rector de ese Sistema**, además de buscar, desde la construcción constitucional, la estandarización a nivel nacional de requisitos, procedimientos y plazos, **de manera que la organización electoral atienda a estándares de calidad homogéneos.**

Para ello, entre otros aspectos, en el artículo 116, fracción IV, incisos a), j) y k), de la CPEUM, **se estableció una fecha única para la celebración de las jornadas electorales, así como periodos homogéneos de duración de campañas y precampañas, y la obligación de regular el régimen aplicable a la postulación, registro, derechos y obligaciones de las candidaturas independientes**, garantizando su derecho al financiamiento público y al acceso a la radio y televisión en los términos establecidos en la Constitución y en las leyes correspondientes.

En ese mismo sentido, el artículo 82, párrafo 2, de la LGIPE, establece la obligación del Consejo General, en los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, de instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección.

En consonancia con lo anterior, para lograr la citada estandarización, en la Constitución y en la ley, se prevén facultades exclusivas del INE para todas las elecciones -federales y locales-, como son la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión, fiscalización, capacitación electoral, ubicación de casillas y designación de sus funcionarios de mesa directiva, entre otras.

Lo expuesto evidencia la preponderancia que el Poder revisor de la Constitución concedió al principio de coherencia y unidad sistémica en relación con los demás principios rectores de la materia electoral, al establecer las bases para la estandarización de calendarios electorales tendentes a facilitar el desarrollo de las actividades propias de la función electoral.

Se debe destacar como una finalidad preponderante de la mencionada reforma constitucional, dotar de coherencia y unidad al sistema electoral en general, y a los procesos electorales federales y locales en lo particular, pues en ella se estableció la necesidad de armonización de las legislaciones locales con la CPEUM y las leyes generales en la materia, así como la definición de competencias de las respectivas autoridades en el ámbito nacional y local.

Asimismo, debe mencionarse que, en este sistema, a las leyes generales se les reconoce una naturaleza jurídica fundamental, dado que se conciben como normas que sientan las bases para la regulación entre los distintos niveles de gobierno y, por ende, rigen válidamente en todos los órdenes jurídicos parciales que integran al Estado Mexicano, criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF en el recurso de apelación SUP-RAP-605/2017 y acumulados:

...sobre la base de la naturaleza jurídica de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, como ley marco que distribuye competencias entre las entidades del Estado Mexicano, para la organización de las elecciones, **es dable sostener que el INE cuenta con atribuciones para realizar ajustes a los plazos y establecidos en la legislación, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en ese ordenamiento.**

En efecto, para el proceso electoral federal 2023-2024 y los procesos electorales locales concurrentes en las 32 entidades federativas, es imprescindible que el INE cumpla con las atribuciones y facultades establecidas en la normativa electoral con la finalidad de homologar los calendarios respectivos en aras de precisar, dar claridad, coherencia y homogeneidad a las diversas etapas desde un aspecto formal, tal y como lo ha hecho en los procesos electorales de 2017-2018 y 2021-2022.

Lo anterior, ya que el Instituto está facultado para emitir los acuerdos necesarios para ajustar las distintas fechas y plazos de las etapas atinentes, con independencia de que tales atribuciones se encuentren reguladas en las legislaturas locales a favor de los OPL, pues subsiste en ellas una *heterogeneidad normativa*, aunado al hecho de que, hasta el momento, las fechas y plazos de estas etapas no han sido ajustados en el ámbito local, a fin de dar certeza y reducir la complejidad que implica la celebración de las mismas.

Dada esa complejidad que implica llevar a cabo el cúmulo de actividades en torno a los procesos electorales locales, es que se justifica el ejercicio de la facultad contenida en el artículo décimo quinto transitorio de la LGIPE, pues al igual que en otros procesos electorales anteriores, continúa subsistiendo la *heterogeneidad normativa* en el ámbito local para regular el desarrollo de las etapas de sus procesos electorales. El artículo transitorio aludido dispone:

**Décimo Quinto.** El Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en esta Ley a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la presente Ley.

De esa manera, la homogeneización de plazos y fechas que se pretende con el presente acuerdo persigue otros fines trascendentes directamente vinculados con la certeza y equidad en materia electoral, que son: la simplicidad de los procesos comiciales y su integridad, que justifican los actos realizados por el INE por medio de su facultad de atracción.

### **3.2. Universo de cargos a elegir en el PEF 2023-2024 concurrente con 32 Procesos Electorales Locales**

El Instituto tiene como tarea preponderante el desarrollo del PEF 2023-2024 y el ejercicio de sus atribuciones originarias en los procesos electorales locales, a la vez debe vigilar y acompañar a los OPL para el adecuado desarrollo de los comicios locales, pues desde la Constitución se establece un esquema de competencias en el que se definen las actividades que le corresponden realizar a cada autoridad electoral.

En ese mismo sentido, el artículo 32 de la LGIPE define las atribuciones que le corresponde a cada autoridad electoral realizar. En el caso del INE, tanto para los procesos federales como locales, tiene las atribuciones de: capacitación electoral; geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras; el padrón y la lista de electores; la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas; las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral y conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales, así como la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.

Con independencia de que dichas atribuciones las ha venido ejerciendo el INE desde tiempo atrás, sobre todo en lo inherente a la emisión de la reglamentación de los procesos electorales, así como en la geografía y la capacitación electoral, es un hecho que la mera preparación de la elección federal concurrente con los procesos electorales locales implica un cúmulo de facultades que el INE debe atender y que le impiden, a su vez, ejercer otras que son de competencia local.

Lo anterior, con independencia de las actividades que conlleva la preparación de la elección federal, la jornada electoral, y la declaración de validez de las elecciones del PEF 2023-2024.

Para el PEF 2023-2024 concurrente con las treinta y dos elecciones locales, esas actividades cobran relevancia e impacto tomando en consideración el total de cargos a elegir:

En el orden federal:

- PEF 2023-2024:
  - 1 Presidencia de la República,
  - 128 Senadurías, y
  - 500 Diputaciones federales.
 Dando un total de **629** cargos federales.

En el orden local:

- PEL 2023-2024
  - En Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco y Yucatán se elegirá Gubernatura, Diputaciones e integrantes de Ayuntamientos.
  - En la Ciudad de México se elegirá Jefatura de Gobierno, Diputaciones y Alcaldías.
  - En Veracruz se elegirá Gubernatura y Diputaciones.
  - En Durango se elegirán Diputaciones.
  - En Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Tlaxcala y Zacatecas se elegirán Diputaciones e integrantes de Ayuntamientos; y en los casos de Campeche, Chihuahua, Nayarit y Tlaxcala además de los cargos referidos se eligen a los integrantes de Juntas Municipales, Sindicaturas, Regidurías, Presidencias de la Comunidad, respectivamente.
  - En Coahuila se elegirán integrantes de Ayuntamientos.

Lo que traducido en números son:

- 9 gubernaturas
- 31 Congresos Estatales que implica 1,098 Diputaciones locales; 663 por el Principio de Mayoría relativa y 435 por el Principio de Representación Proporcional.
- 1,803 Presidencias Municipales y Alcaldías (1787 y 16 respectivamente)
- 1,973 Sindicaturas
- 14,160 Regidurías
- 160 Concejalías
- 431 Juntas Municipales y Presidencias de Comunidad de Campeche y Tlaxcala.

El gran total de cargos a elegir en los próximos comicios federales y locales es aproximadamente de veinte mil doscientos sesenta y tres (**20,263**) cargos de elección popular.

Se trata sin duda, del mayor reto que le corresponde al INE enfrentar en coordinación y acompañamiento de los OPL, pues el adecuado desarrollo de todos esos comicios es una tarea compartida y debe garantizarse que se celebren elecciones libres y auténticas, presupuesto indispensable de todo sistema democrático, en donde sea el voto de los electores lo que legitime el acceso a los cargos de elección popular, resultado de una contienda equitativa y coordinada para lograr los mejores resultados que doten de legitimidad a los vencedores en las contiendas respectivas

### **3.3. Facultad de las autoridades electorales nacional y locales para ajustar los plazos en las etapas del Proceso Electoral**

#### **I. INE**

La reforma constitucional de 10 de febrero de 2014 fijó como fecha para la jornada electoral el primer domingo de junio del año de la elección; sin embargo, de forma excepcional, en su transitorio Segundo, apartado II, inciso a), mandató que la Ley General debía regular la celebración de elecciones federales y locales el primer domingo de julio, respecto del año 2018.

En atención a dicho mandato, el transitorio Décimo Quinto de la LGIPE facultó al INE para ajustar los plazos establecidos en la misma ley, una vez acreditada la finalidad consistente en garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales.

Dicho transitorio sirvió en su momento para definir y ajustar las etapas derivadas de la reforma electoral, particularmente en 2018, sin embargo, la razón de fondo sigue aplicando para procesos electorales posteriores, puesto que se sigue actualizando la necesidad de estandarizar actuaciones entre las diferentes autoridades locales, de acuerdo con la distribución de competencias concurrentes.

Al respecto, la Sala Superior al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-298/2016 y acumulados, consideró que las normas transitorias, por su propia y especial naturaleza, tienen como finalidad establecer los lineamientos provisionales o reglas de tránsito que permiten la eficacia de la norma u ordenamiento correspondiente, en concordancia con las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de manera que sean congruentes con la realidad.

En este sentido, sostuvo que las normas transitorias regulan lo relativo a la entrada en vigor de las nuevas disposiciones jurídicas ordinarias; la derogación de las anteriores y **las situaciones suscitadas con motivo del tránsito de las anteriores situaciones jurídicas, a las nuevas creadas por aquéllas**, para las que deben prever una solución, en orden al cumplimiento de éstas.

Así, indicó que las disposiciones transitorias de los ordenamientos jurídicos, no deben considerarse en sí mismas, aisladas del contenido y consecuencias jurídicas que derivan de las disposiciones legales ordinarias, con las que se encuentran relacionadas y a cuya aplicación se refieren, pues aun cuando los artículos transitorios en principio son reglas anexas al texto primario de vigencia temporal y de carácter secundario, ello no implica que de manera necesaria pierdan vigencia con el sólo paso del tiempo, sino que en la medida que prevalezcan las condiciones de tiempo, modo o lugar por las que fueron establecidas, se mantiene su vigencia para cumplir debidamente con su objetivo.

Por tanto, en el caso particular, de lo dispuesto en el artículo Décimo Quinto transitorio, sostuvo que no se encontraba acotado a una temporalidad o evento específico, es decir, en su redacción no se advertían elementos que permitieran concluir que su vigencia estaba circunscrita a una temporalidad o proceso comicial en específico; no obstante, por su naturaleza transitoria era posible considerar que establecía una facultad que podría utilizar la autoridad nacional una sola vez por cada uno de los supuestos en que se justificara su ejercicio.

En ese sentido, dicho órgano jurisdiccional concluyó que el Consejo General del INE tiene la facultad para modificar su normativa interna dentro de un parámetro de razonabilidad, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales a su cargo, siempre que tal modificación sólo incida en su organización y se limite a una ocasión.

Además, razonó que los plazos previstos en la LGIPE corresponden a casos ordinarios, en los que los mismos sean acordes con los principios constitucionales en materia electoral y la debida ejecución de los procedimientos electorales, siendo que, **ante supuestos extraordinarios**, el legislador estableció una norma que permite que la autoridad electoral ajuste los plazos necesarios de manera excepcional, con base en tal precepto; esto es, que el artículo Décimo Quinto transitorio se trata de una disposición eminentemente extraordinaria, que para su ejercicio, el INE se debe encontrar ante algún supuesto que justifique su implementación.

En consecuencia, a juicio de la Sala Superior, el artículo Décimo Quinto transitorio de la LGIPE, establece una facultad extraordinaria a favor del Consejo General del Instituto para que, **en casos plenamente justificados y excepcionales**, se ajusten los plazos previstos en la propia Ley General.

Ahora bien, toda vez que en el PEF 2023-2024 concurrirá con las elecciones locales de las 32 entidades federativas, se considera indispensable que el INE tome las medidas necesarias para la correcta ejecución de actividades y procedimientos previstos por la ley, como la adecuada participación de los actores políticos en la contienda electoral, garantizando el ejercicio de sus derechos político-electorales.

Tal es el caso de la homologación de calendarios, misma que ha sido avalada por la misma Sala Superior en la sentencia SUP-RAP-605/2017 y acumulados, en la cual sostuvo que:

“...el Consejo General del INE puede realizar ajustes a los plazos establecidos en Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la misma.

...

Atribución que en modo alguno le confiere la posibilidad de reducir o ampliar los plazos señalados en la ley, porque únicamente se trata de una potestad instrumental que le autoriza a mover -ajustar- las fechas, respetando la duración de las etapas en las que tienen verificativo diversos actos electorales sin menoscabar los derechos político-electorales de los actores políticos”.

Como puede observarse, la actuación de este Instituto ha sido apegada a Derecho, pues con ella se pretende dar cumplimiento eficiente a los fines constitucionales encomendados, observando y maximizando el principio de certeza que debe imperar en los procesos electorales.

## II. OPL

En el caso de las treinta y dos entidades federativas que celebrarán comicios en 2024, la mayoría de estas prevén en sus legislaciones locales la posibilidad de realizar ajustes a los plazos establecidos en tales ordenamientos, tal y como se muestra a continuación:

### Entidades cuyas legislaciones locales prevén la posibilidad de realizar ajustes a los plazos previstos en sus legislaciones, para la realización de diversas actividades vinculadas a los procesos electorales estatales

Entidad	Ajustes a los plazos previstos en legislación local	Ajustes a los plazos de precampañas y campañas	Ajustes a los plazos de registro de candidatos	Ajustes a los plazos para recabar apoyo de la ciudadanía	Ajustes a los plazos para elecciones extraordinarias
<b>Aguascalientes</b>	-	-	-	-	-
<b>Baja California</b>	Artículo 46, párrafo 1, fracción XXXI de la Ley Electoral del Estado de Baja California	-	-	-	Artículo 46, párrafo 1, fracción XXXI, de la Ley Electoral del Estado de Baja California
<b>Baja California Sur</b>	-	Artículo 79, último párrafo de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur	Artículo 103 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur	Artículo 192, último párrafo de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur	Artículo 57, párrafo segundo de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
<b>Campeche</b>	Artículo 27 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche	-	-	Artículo 178, párrafo segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche	Artículo 21 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche (Facultad para posponer elecciones por desastre natural o por contingencia de fuerza mayor, siempre y cuando el Congreso del Estado lo faculte)
<b>Chiapas</b>	Artículo séptimo transitorio del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.	-	-	Artículo 112, último párrafo del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas	Artículo 29, párrafo 4 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas
<b>Chihuahua</b>	-	Artículo 97, párrafo 2 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua	-	Artículo 203, numeral 2 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua	Artículo 20, párrafo 2 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua
<b>Ciudad de México</b>	Artículo 358, segundo párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Concurrencia de la totalidad del proceso local con el proceso federal)	-	-	Artículo 312, último párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	-
<b>Coahuila</b>	-	-	Artículo 180, párrafo 5 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Artículo 96, párrafo 2 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Artículo 22, párrafo 2 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza

Entidad	Ajustes a los plazos previstos en legislación local	Ajustes a los plazos de precampañas y campañas	Ajustes a los plazos de registro de candidatos	Ajustes a los plazos para recabar apoyo de la ciudadanía	Ajustes a los plazos para elecciones extraordinarias
Colima	Artículo 32 del Código Electoral del Estado de Colima	-	-	-	Artículos 27, párrafo segundo, 32 y 114, fracción XXXIX del Código Electoral del Estado de Colima
Durango	Artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango	Artículo 178, párrafo 6 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango	Artículo 186, párrafo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango	Artículo 299, párrafo 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango	-
Estado de México	-	-	Artículo 251, párrafo 1, fracción II del Código Electoral del Estado de México	Artículo 97, último párrafo del Código Electoral del Estado de México	Artículo 33 del Código Electoral del Estado de México
Guanajuato	Artículo 174, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato	-	Artículo 188, párrafo tercero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato	Artículo 298, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato	Artículo 18, párrafo tercero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato
Guerrero	Artículo 188, primer párrafo, fracciones LXVI y LXIX de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero	-	Artículo 271, último párrafo de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero	Artículo 37, último párrafo de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero	Artículo 25, párrafos segundo y tercero de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero
Hidalgo	-	-	-	Artículo 226, último párrafo del Código Electoral del Estado de Hidalgo	Artículo 20, párrafo tercero del Código Electoral del Estado de Hidalgo
Jalisco	Artículo Décimo transitorio del decreto de reforma del 8 de julio de 2014 del Código Electoral del Estado de Jalisco	-	Artículo 240, párrafo 2 del Código Electoral del Estado de Jalisco	Artículo 694, párrafo 3 del Código Electoral del Estado de Jalisco	Artículo 34 del Código Electoral del Estado de Jalisco
Michoacán	Artículo 34, fracción XL del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo	-	-	-	Artículo 18, penúltimo párrafo del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo
Morelos	-	-	-	Artículo 268, último párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos	Artículo 170 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos
Nayarit	-	-	-	Artículo 259, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Nayarit	Artículo 20, párrafo 2 de la Ley Electoral del Estado de Nayarit

Entidad	Ajustes a los plazos previstos en legislación local	Ajustes a los plazos de precampañas y campañas	Ajustes a los plazos de registro de candidatos	Ajustes a los plazos para recabar apoyo de la ciudadanía	Ajustes a los plazos para elecciones extraordinarias
<b>Nuevo León</b>	Artículo 17, primer párrafo de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León	-	-	-	Artículo 17, último párrafo de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León
<b>Oaxaca</b>	Artículos 26, primer párrafo y 38, párrafo primero, fracción LXI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca	Artículo 26, segundo párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca	Artículo 185, párrafo 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca	Artículo 92, párrafo 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca	Artículos 26, último párrafo, y 29, párrafo 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca
<b>Puebla</b>	Artículo 89, párrafo primero, fracción XXIX del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla	-	Artículo 206, último párrafo del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla	-	-
<b>Querétaro</b>	-	Artículo 99, párrafo noveno de la Ley Electoral del Estado de Querétaro	-	-	Artículo 23, párrafo cuarto de la Ley Electoral del Estado de Querétaro
<b>Quintana Roo</b>	-	Artículo 276, párrafo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo	Artículo 276, párrafo 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo	-	Artículos 27, párrafo 2, y 30 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo
<b>San Luis Potosí</b>	-	-	Artículo 262 de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí	-	-
<b>Sinaloa</b>	Artículo 20, párrafo 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa	-	-	Artículo 81, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa	-
<b>Sonora</b>	Artículo 121, párrafo primero, fracción XXXIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sonora	Artículo 182, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sonora	Artículo 194, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sonora	Artículos 13, párrafo 2, y 15, párrafo tercero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sonora	Artículo 179, párrafo primero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sonora
<b>Tabasco</b>	Artículos 27, párrafo 3 (aplica cuando se establece un convenio de asunción con el INE), y 31, párrafo 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco	-	Artículo 188, párrafo 2 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco	Artículo 288, párrafo 3 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco	Artículos 31, párrafo 1 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco

Entidad	Ajustes a los plazos previstos en legislación local	Ajustes a los plazos de precampañas y campañas	Ajustes a los plazos de registro de candidatos	Ajustes a los plazos para recabar apoyo de la ciudadanía	Ajustes a los plazos para elecciones extraordinarias
Tamaulipas	Artículo 174 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas	-	-	Artículo 16, último párrafo de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas	Artículos 177 y 179 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Tlaxcala	-	-	-	Artículo 297, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala	Artículo 287, párrafo segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala
Veracruz	Artículo 18 del Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	-	-	Artículo 267, penúltimo párrafo del Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Artículo 19, último párrafo del Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Yucatán	Artículo 11, párrafo segundo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán	-	-	Artículo 43, último párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán	Artículo 14 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán
Zacatecas	Artículo 34 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas	-	Artículo 145, párrafo 2 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas	Artículo 320, párrafo 3 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas	Artículo 31, párrafo 1 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas

Como se puede observar, resulta a todas luces evidente que la intención del legislador local, en la lógica de lo regulado a nivel federal, fue permitir a los OPL **realizar los ajustes correspondientes a los plazos previstos en las leyes estatales a fin de dotar de operatividad a cada una de las etapas del proceso electoral** y con ello garantizar el adecuado desarrollo de las elecciones.

Lo expuesto evidencia que, al conceder a los OPL la facultad de realizar los ajustes correspondientes a los plazos previstos en las distintas legislaciones estatales, ésta puede ser atraída por el Consejo General como un medio de control extraordinario para dar efectividad a la reforma constitucional de 2014.

Concomitante con estos razonamientos, la Constitución reconoce la atribución de los poderes legislativos de cada entidad federativa y mandata que sus constituciones y leyes electorales contengan las reglas con las que deben desarrollarse las tareas y actividades de los comicios locales, es decir, este esquema constitucional relativo a la preparación, organización y desarrollo de las distintas etapas de los procesos electorales se reserva ordinariamente a la actuación de los OPL de las treinta y dos entidades federativas, atribución que, a su vez, puede ser atraída por el INE en razón de las facultades que la misma Carta Magna le otorga.

### 3.4. Razones y motivos que justifican la trascendencia del caso

#### I. Diversidad de plazos en los PEL 2023-2024

Uno de los aspectos más relevantes para estimar la trascendencia de la solicitud es la fecha de inicio de los PEL, toda vez que las 32 entidades federativas cuentan con fechas distintas con motivo de su legislación electoral.

Ello genera diversidad en las subsecuentes etapas de los procesos de acuerdo con los plazos establecidos por cada entidad, por ejemplo: los plazos para recabar el apoyo ciudadano, los plazos para la emisión de la convocatoria para candidaturas independientes, la recepción de solicitudes de personas aspirantes a este tipo de candidaturas, el periodo de precampañas, el tiempo de intercampañas (lo que implica que el INE sea preciso al momento de fiscalizar las precampañas antes del inicio de los periodos de campaña), el registro de candidaturas, el periodo de campañas, etcétera.

Esta heterogeneidad en las fechas y plazos en que deben desarrollarse las etapas de los procesos electorales federal y locales de las treinta y dos entidades federativas, conlleva a una falta de certeza y equidad para los actores políticos que participan en estos, representa un riesgo para el debido cumplimiento de las obligaciones o facultades conferidas al Instituto y a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas que participan en la organización de las elecciones, pero también afecta el correcto ejercicio del derecho de la ciudadanía a llevar a cabo la renovación libre, periódica y auténtica de las autoridades populares.

En este sentido, para una mejor visión de lo complejo que se puede tornar el desarrollo de los procesos electorales locales en concordancia con el proceso electoral federal y la discrepancia entre las fechas o plazos de las etapas correspondientes en cada entidad, se inserta la siguiente tabla:

Entidad	Cargo	Inicio del PE	Periodo para apoyo ciudadano	Precampaña
Federal	Presidencia de la República	04/09/2023	120 días	60 días (13/11/2023 al 11/01/2024)
	Senadurías		90 días	
	Diputaciones Federales		60 días	
Aguascalientes	Diputaciones	01/10/2023 al 07/10/2023	10/02/2024 al 10/03/2024	30 días (10/02/2024 al 10/03/2024)
	Ayuntamientos (Mayores a 40,000 habitantes)		10/02/2024 al 29/02/2024	20 días (10/02/2024 al 29/02/2024)
	Ayuntamientos (Menores a 40,000 habitantes)			
Baja California	Diputaciones	03/12/2023	31/01/2024 al 01/03/2024	Hasta 30 días
	Presidencias municipales		17/01/2024 al 01/03/2024	02/03/2024 al 30/03/2024
Baja California Sur	Diputaciones	01/12/2023 al 31/12/2023	60 días	40 días (01/01/2024 al 09/02/2024)
	Presidencias municipales			
Campeche	Diputaciones	03/12/2023 al 09/12/2023	21/12/2023 al 29/01/2024	24/02/2024 al 24/03/2024
	Presidencias municipales			
	Juntas municipales			
Chiapas	Gubernatura	01/01/2024 al 31/01/2024	Del 01/02/2024 al 25/02/2024	20 días (10/02/2024 al 29/02/2024)
	Diputaciones		Del 01/02/2024 al 15/02/2024	10 días (20/02/2024 al 29/02/2024)
	Presidencias municipales			
Chihuahua	Diputaciones	01/10/2023	23 días en el mes de marzo de 2024	23 días en el mes de marzo de 2024
	Presidencias municipales			
	Síndicos			
Ciudad de México	Jefe de gobierno	03/09/2023 al 09/09/2023	20/09/2023 al 17/01/2024	19/11/2023 al 17/01/2024
	Diputaciones		30/10/2023 al 28/12/2023	19/11/2023 al 28/12/2023
	Alcaldías			
Coahuila	Presidencias municipales	01/01/2024	10/02/2024 al 20/03/2024	10/02/2024 al 20/03/2024
Colima	Diputaciones	01/10/2023 al 15/10/2023	03/02/2024 al 22/02/2024	05/02/2024 al 24/02/2024
	Presidencias municipales			05/02/2024 al 24/02/2024
Durango	Diputaciones	01/11/2023	30 días	Máximo 33 días en el mes de enero de 2024
Estado de México	Diputaciones	07/01/2024 al 13/01/2024	45 días	22 días en el mes de enero de 2024
	Presidencias municipales		30 días	
Guanajuato	Gubernatura	25/11/2023 al 30/11/2023	10/12/2023 al 07/02/2024	15/12/2023 al 11/02/2024
	Diputaciones		10/12/2023 al 08/01/2024	15/12/2023 al 13/01/2024
	Presidencias municipales		10/12/2023 al 23/01/2024	15/12/2023 al 23/01/2024

Entidad	Cargo	Inicio del PE	Periodo para apoyo ciudadano	Precampaña
<b>Guerrero</b>	Diputaciones	03/09/2023 al 09/09/2023	30 días	01/01/2024 al 25/01/2024
	Presidencias municipales			01/01/2024 al 25/01/2024
<b>Hidalgo</b>	Diputaciones	15/12/2023	45 días	12/01/2024 al 20/02/2024
	Presidencias municipales		30 días	12/01/2024 al 06/02/2024
<b>Jalisco</b>	Gubernatura	05/11/2023 al 11/11/2023	03/12/2023 al 31/01/2024	03/12/2023 al 31/01/2024
	Diputaciones		03/12/2023 al 12/01/2024	03/12/2023 al 12/01/2024
	Presidencias municipales			
<b>Michoacán</b>	Diputaciones	03/09/2023 al 09/09/2023	21/02/2024 al 11/03/2024	11/02/2024 al 11/03/2024
	Presidencias municipales			
<b>Morelos</b>	Gubernatura	03/09/2023 al 09/09/2023	45 días	15/12/2023 al 23/01/2023
	Diputaciones		35 días	16/01/2024 al 14/02/2023
	Presidencias municipales			
<b>Nayarit</b>	Diputaciones	07/01/2024	25/03/2024 al 13/04/2024	25/03/2024 al 12/04/2024
	Presidencias municipales			
	Regidurías			
<b>Nuevo León</b>	Diputaciones	04/10/2023	29/12/2023 al 06/02/2024	10/01/2024 al 18/02/2024
	Presidencias municipales			
<b>Oaxaca</b>	Diputaciones	03/09/2023 al 09/09/2023	30 días	02/01/2024 al 27/01/2024
	Presidencias municipales			
<b>Puebla</b>	Gubernatura	03/11/2023 al 05/11/2023	02/02/2024 al 02/03/2024	12/02/2024 al 21/02/2024
	Diputaciones			
	Presidencias municipales			
<b>Querétaro</b>	Diputaciones	16/10/2023 al 31/10/2023	15/01/2024 al 13/02/2024	15/01/2024 al 13/02/2024
	Presidencias municipales			
<b>Quintana Roo</b>	Diputaciones	01/10/2023 al 07/10/2023	30 días	30 días en el mes de enero de 2024
	Presidencias municipales			
<b>San Luis Potosí</b>	Diputaciones	30/10/2023	04/02/2024 al 28/02/2024	04/02/2024 al 28/02/2024
	Presidencias municipales			
<b>Sinaloa</b>	Diputaciones	01/12/2023 al 15/12/2023	30 días	20/02/2024 al 20/03/2024
	Presidencias municipales			
<b>Sonora</b>	Diputaciones	03/09/2023 al 09/09/2023	11/03/2024 al 30/03/2024	11/03/2024 al 30/03/2024
	Presidencias municipales			
<b>Tabasco</b>	Gubernatura	01/10/2023 al 07/10/2023	50 días diciembre	01/01/2024 al 19/02/2024
	Diputaciones		30 días	
	Presidencias municipales			
<b>Tamaulipas</b>	Diputaciones	10/09/2023	20/01/2024 al 28/02/2024	20/01/2024 al 18/02/2024
	Presidencias municipales			
<b>Tlaxcala</b>	Diputaciones	02/12/2023	29/12/2023 al 27/01/2024	02/01/2024 al 21/01/2024
	Presidencias municipales		29/12/2023 al 17/01/2024	
	Presidencias de Comunidad			
<b>Veracruz</b>	Gubernatura	01/11/2023 al 10/11/2023	60 días diciembre	Sin plazos
	Diputaciones		30 días	

Entidad	Cargo	Inicio del PE	Periodo para apoyo ciudadano	Precampaña
Yucatán	Gubernatura	01/10/2023 al 07/10/2023	60 días	19/11/2023 al 06/01/2024
	Diputaciones		30 días	
	Presidencias municipales			
Zacatecas	Diputaciones	20/11/2023	02/01/2024 al 10/02/2024	02/01/2024 al 10/02/2024
	Presidencias municipales			

De lo anterior se advierte que **son diversos los plazos previstos en cada entidad federativa para el inicio y duración de las precampañas y el periodo para recabar apoyo ciudadano**, lo que representa para las autoridades electorales administrativas una tarea compleja en el cumplimiento de sus atribuciones, dado que la dispersión de fechas en el calendario electoral de las elecciones federal y de cada entidad federativa colisiona con el ejercicio de atribuciones exclusivas del INE, que son rectoras en el sistema electoral.

Estas circunstancias **justifican plenamente la importancia y trascendencia del caso** para ejercer la facultad de atracción, toda vez que el ajuste de los plazos se relaciona intrínsecamente con la eficacia de los valores y principios rectores de la función electoral, pues su ajuste oportuno, permitirá alcanzar la finalidad de la reforma electoral constitucional implementada en el 2014, esto es, la homogeneidad de los procesos electorales federal y locales, ejerciendo las atribuciones de cada autoridad de forma armónica y coherente con el sistema definido, **respetando, en su esencia, las definiciones de las legislaturas federal y estatales**.

**Por supuesto, al ser un medio de control excepcional, el ejercicio de la facultad de atracción debe realizarse de manera cuidadosa, tocando exclusivamente aquellos plazos que resulten indispensables para lograr el ejercicio armónico de las facultades concedidas a cada autoridad.**

En efecto, si no se logra establecer este ajuste, se corre el riesgo de que las tareas técnico-operativas (sobre todo las relativas a la fiscalización, asignación de tiempos en radio y televisión, capacitación electoral, monitoreo, diseño e impresión, producción y almacenamiento, y distribución de los documentos y materiales electorales en los comicios federales y locales, así como para el voto de los ciudadanos residentes en el extranjero) no logren ser eficaces y eficientes, puesto que se está frente a un escenario complejo, de gran trascendencia y con efectos al sistema democrático del país, que de no atenderse con oportunidad podría poner en riesgo la funcionalidad de diversas actividades que desarrolla esta autoridad nacional en detrimento de la certeza de los comicios federales y locales.

## II. Duración de Precampañas y Campañas Electorales

El artículo 41, párrafo tercero, Base IV, párrafo segundo de la CPEUM, señala que la duración de las campañas en el año de las elecciones para Presidente de la República, senadores y diputados federales será de noventa días, y que en ningún caso las precampañas excederán las dos terceras partes del tiempo previsto para las referidas campañas electorales.

Con relación a este último punto, el artículo 226, párrafo 2, inciso a), de la LGIPE, establece que durante los procesos electorales federales en que se renueven a la persona titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, como lo es en el caso, las precampañas **darán inicio en la tercera semana de noviembre** del año previo al de la elección, y **no podrán durar más de sesenta días**.

En concordancia con dichos preceptos, para el ámbito local el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso j) de la CPEUM, establece que la duración de las campañas será de sesenta a noventa días para la elección de gobernador y de treinta a sesenta días cuando sólo se elijan diputados locales o ayuntamientos, además, prevé que las precampañas **no podrán durar más de las dos terceras partes de las respectivas campañas electorales**.

Con dicho articulado se advierte la *libertad de configuración legislativa* que el Constituyente permanente dejó a los Congresos Locales para determinar, entre otros aspectos, la duración de las etapas de precampañas y campañas, siempre que se ajusten a los parámetros previstos en la Constitución.

Este aspecto introducido por la referida reforma político-electoral de 2014 fue avalado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver las acciones de inconstitucionalidad 45/2015 y sus acumulados 46/2015 y 47/20152, en las que determinó que el Constituyente Permanente estableció un parámetro para la duración de las campañas electorales locales, otorgando al legislador estatal la libertad para fijar sus tiempos dentro de este, además de considerar que la *ratio essendi* de dicho argumento también aplica a lo relativo a precampañas.

No debe perderse de vista que las legislaturas de los estados, en ejercicio de su soberanía, establecieron la duración de las precampañas y campañas de sus procesos electorales locales, los periodos para recabar apoyo de la ciudadanía para quienes aspiran a una candidatura independiente, así como los plazos para el registro de todas las candidaturas, siempre y cuando estuvieran dentro de las bases previstas en el artículo 116 de la Constitución.

### **III. Duración de actividades para recabar el Apoyo Ciudadano**

Respecto a las candidaturas independientes, para elecciones federales, el artículo 35, fracción II, de la CPEUM, establece como derecho de la ciudadanía, la posibilidad de ser votada en condiciones de paridad mediante la solicitud de su registro como candidatos independientes, siempre y cuando cumplan con los requisitos, condiciones y términos que se determinen en las leyes correspondientes.

Por su parte, el artículo 366 de la LGIPE, establece las cuatro etapas que comprenden el proceso de selección de los candidatos independientes, a saber: 1) convocatoria, 2) actos previos al registro, 3) obtención del apoyo ciudadano, y 4) registro de candidaturas independientes.

Referente a la tercera etapa, el artículo 369 del referido ordenamiento, señala que los actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano requerido por medios diversos a la radio y televisión, se podrán realizar a partir del día siguiente de la fecha en que se obtenga la calidad de aspirantes, y de acuerdo con el cargo a contender, serán los días otorgados para dichas actividades, mismos que se describen a continuación:

- a) Para Presidencia de la República, se contarán con ciento veinte días;
- b) Para Senadurías, se contarán con noventa días, y
- c) Para Diputaciones Federales, se contarán con sesenta días.

Además, el referido precepto faculta al Consejo General para realizar los ajustes necesarios a los plazos a fin de garantizar los plazos de registro y que la duración de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano, se ciñan a los periodos referidos.

Por otro lado, en el caso de elecciones en las entidades federativas, el multicitado artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso p), de la Carta Magna, establece que las legislaturas locales en materia electoral deberán contener las bases y requisitos para que en las elecciones locales los ciudadanos puedan solicitar su registro como candidatos independientes a todos los cargos de elección popular, en los términos del artículo 35 del mismo ordenamiento.

En concordancia con lo anterior, la propia Constitución establece en su artículo 41, párrafo tercero, fracción V, Apartado C, párrafo primero, que son los OPL las autoridades encargadas de organizar y desarrollar diversas etapas de los procesos electorales de renovación de los poderes de cada entidad federativa, conforme las directrices dispuestas en cada legislación local.

De esta manera, si el esquema dispuesto en el texto constitucional reserva al conocimiento de las autoridades electorales locales atribuciones específicas, vinculadas, entre otras cuestiones, con la etapa de preparación de la jornada electoral de las contiendas estatales, válidamente el INE puede atraer el ejercicio de tales facultades, siempre que justifique su determinación conforme lo exige el marco normativo.

En ese sentido, tal y como lo ha razonado la Sala Superior en las diversas sentencias referidas en el cuerpo de la presente resolución, debe darse preferencia a una interpretación sistemática y funcional que permita mantener la uniformidad de las fechas de los procesos electorales, teniendo en cuenta que el Constituyente Permanente es quien determinó que la jornada electoral del proceso electoral debiera ser la misma, por lo que se deduce su intención y la necesidad práctica de que las distintas fechas de los procesos deban ser coincidentes, entre ellas, la referente al apoyo ciudadano.

### **3.5. Implicaciones técnico-operativas que motivan la atracción**

Al analizarse el marco legal de las etapas preparatorias de los PEL 2023-2024 de las treinta y dos entidades federativas de la República, resulta necesario señalar las implicaciones técnico-operativas que se tendrían derivado de la concurrencia con el PEF 2023-2024, para evidenciar que, de no realizarse los ajustes propuestos se corre el riesgo de afectar el principio de certeza, a saber:

#### **I. En materia de fiscalización**

Uno de los propósitos de la reforma electoral de 2014 fue establecer un procedimiento oportuno, a través del cual el INE pudiera verificar, prácticamente en tiempo real, los ingresos y gastos de los partidos políticos, de sus precandidatos y candidatos y de los aspirantes y candidatos independientes.

Lo anterior, con la finalidad de transformar la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados en un esquema de seguimiento de gastos y registro en línea, con padrón de proveedores y procedimientos de vigilancia y monitoreo, a efecto de establecer la fiscalización como elemento sustancial para el reconocimiento de la validez de las elecciones federales y locales.

Así, en esta materia el Constituyente Permanente determinó establecer un sistema que permitiera contar con una fiscalización más eficaz y eficiente, con un control oportuno de los ingresos y gastos que llevan a cabo los partidos políticos y sus precandidatos, en la etapa de precampaña, así como de los ingresos y gastos de las personas candidatas de partidos políticos e independientes, evidentemente en la etapa de campaña, a fin de contar en tiempo real con la información necesaria para que el INE cumpla sus facultades en la materia.

Ahora bien, el análisis de cada uno de los casos permite advertir que la tarea de fiscalización que se desarrolla entre las etapas de precampaña y el inicio de las campañas electorales no garantiza la viabilidad operacional del sistema de fiscalización nacional.

Al respecto, la LGPP en sus artículos 79 y 80, prevén las diversas etapas que constituyen el procedimiento de fiscalización de los informes de ingresos y gastos de precampañas. Del estudio a dichos preceptos, se tiene que el procedimiento de fiscalización se desarrolla en un marco temporal de **cincuenta y siete (57) días**, considerando todas sus etapas, desde el plazo con que cuentan los sujetos obligados para la presentación de sus informes, hasta el momento en que el CG tiene por aprobados los dictámenes y resoluciones que deriven.

La diversidad de plazos previstos en las legislaciones locales para la celebración de precampañas, recabar apoyo de la ciudadanía y la aprobación del registro de candidatas y candidatos, no encuentra cabida en la temporalidad prevista por la aludida LGPP, para desarrollar el proceso de revisión señalado, poniendo en riesgo la eficacia y eficiencia de la fiscalización a cargo del INE, elemento esencial en el sistema electoral mexicano pues los resultados de esta actividad se vinculan con la procedencia del registro de candidaturas o su cancelación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 229, párrafo 4 de la LGIPE, supuesto que podría acarrear escenarios no deseados como la cancelación de candidaturas en pleno curso de las campañas, afectando la contienda electoral tanto para los partidos políticos como para los propios ciudadanos.

Sin embargo, este escenario no es la única repercusión previsible, pues siendo tan diverso el universo de plazos de inicio, duración y terminación de esas etapas en los diferentes procesos locales, se generan condiciones de hecho que afectan el desarrollo de esta actividad, por citar algunos ejemplos se mencionan los siguientes:

- **Conclusión tardía de las precampañas**

Existe un conjunto de entidades federativas cuyas precampañas concluyen en plazos muy cercanos al de inicio de las campañas, contando con un periodo de intercampañas muy reducido, lo cual provoca que el INE, ante los plazos legales establecidos para la fiscalización de las precampañas, se encuentre imposibilitado para emitir los dictámenes correspondientes previo al registro de las candidaturas, así como al inicio y término de las campañas electorales correspondientes.

La consecuencia material de la falta de ajuste a las fechas de término implicaría que en algunas entidades se encuentre en curso el periodo de selección interna de candidatos o de captación de apoyo ciudadano, mientras que en otras se encuentre en curso la etapa de intercampaña referida, elementos que contribuirían a la merma en la planeación y aplicación de una metodología para los trabajos de fiscalización.

Cabe destacar que los resultados de la fiscalización de las precampañas pueden tener efectos en la postulación de una candidatura, ya que de comprobarse rebase de toques de gastos o la no entrega de informe de ingresos y egresos puede implicar la pérdida del derecho a ser registrado a una candidatura o bien a la cancelación de su registro, si éste ya hubiera ocurrido; de conformidad a lo establecido en el artículo 229, párrafo 4 de la LGIPE. De ahí la importancia que la fiscalización de los recursos suceda antes del comienzo de la campaña.

- **Apoyo de la ciudadanía**

El Reglamento de Fiscalización del INE prevé en sus artículos 242 y 250, párrafo 1, que los informes de ingresos y gastos de precampaña, así como de obtención de apoyo de la ciudadanía deberán ser presentados a más tardar dentro de los diez días posteriores a la conclusión de las precampañas y los treinta días siguientes a la conclusión del periodo para recabar dicho apoyo, respectivamente.

En este sentido, la existencia de diversos plazos para el desarrollo y conclusión de la obtención del apoyo ciudadano en las entidades federativas, implicaría que la presentación de los informes se llevara a cabo de manera desordenada y en múltiples fechas, poniendo en riesgo la eficacia y eficiencia de la fiscalización a cargo del INE, elemento esencial para el reconocimiento de validez de las elecciones, pues siendo tan diverso el universo de plazos, duración y terminación de esas etapas en los diferentes procesos locales, se generan condiciones de hecho que podrían afectar el desarrollo de esta actividad.

- **Concurrencia de etapas de precampañas locales y campañas federales**

Por otro lado, también existe un conjunto de entidades cuyas precampañas locales transcurren de forma concurrente con la campaña electoral federal. Esta situación afecta la revisión de los ingresos y gastos erogados, puesto que éstos pueden afectar distintas contiendas, correspondientes a etapas y ámbitos de elección diversos, generando una imposibilidad de clasificar adecuadamente los recursos objeto de la fiscalización.

A modo de ejemplo, el artículo 76, párrafo 1, inciso g) de la LGPP establece que se entienden como gastos de campaña, aquéllos en los que se *"difunda la imagen, nombre o plataforma de gobierno de algún candidato o de un partido político en el periodo que transita de la conclusión de la precampaña y hasta el inicio de la campaña electoral"*. En el supuesto de una entidad federativa en la que la precampaña local se desarrolla a la par de las intercampañas federales, sería imposible para esta autoridad determinar si una propaganda genérica difundida en dicho periodo debe contabilizarse como un gasto local o de campaña federal, considerando que no es posible prorratear un gasto respecto de contendientes que participan en etapas diversas, pudiendo generar un beneficio en ambos ámbitos.

- **Fechas diferenciadas de inicio y conclusión de precampañas locales de acuerdo a los cargos en disputa en una misma entidad federativa, así como entre las distintas entidades federativas**

Una situación adicional que se presenta en la mayoría de las entidades federativas es el establecimiento de fechas diferenciadas de inicio y conclusión de las distintas precampañas que se celebrarán en cada una de las entidades; es decir, un periodo diferenciado para la celebración de las precampañas de quienes contienden para las gubernaturas, a las diputaciones y los ayuntamientos. Esta situación se agrava, considerando que dichos periodos diferenciados también lo son respecto de distintas entidades federativas, existiendo un conjunto de gastos que se podrían compartir entre varias entidades (por ejemplo, en el caso de propaganda en radio y televisión, en internet o en medios impresos de circulación nacional). Ello conlleva un conjunto de efectos negativos tanto en el plano técnico, como logístico, de planeación, coordinación con otras instancias, y el establecimiento de criterios homogéneos de sanción.

En el plano técnico, esta situación generaría que la fiscalización de las distintas precampañas (para cada uno de los cargos en disputa en una misma entidad) se realizara a partir de información parcial, ya que los sujetos obligados proporcionarían la información consolidada de acuerdo a cada vencimiento por cargo y entidad en la diversidad de cierres. De igual forma, los requerimientos de la autoridad (a través de los oficios de errores y omisiones) se realizarían también con información incompleta y en temporalidades diversas; esto generaría incertidumbre respecto al proceso en cada entidad, pues el desfase entre cargos en un mismo ámbito no permitiría consolidar la información.

Al respecto, es importante mencionar que el principio de integralidad que rige el modelo de fiscalización, consiste en tener una visión panorámica y completa de la revisión de los gastos, los cuales no ocurren de manera aislada o autónoma, sino que se desarrollan en un mismo tiempo. La inobservancia de lo anterior altera la revisión completa e imposibilita analizar los gastos en su conjunto, lo cual no es correcto para efectos de una adecuada comprensión y valoración de los gastos, pues se descontextualiza la información remitida.

- **Imposición de sanciones**

En cuanto al establecimiento de sanciones, se pueden correr riesgos si éstas se aplican de forma separada, pues podrían existir contradicciones entre cada entidad, traduciéndose en una inequidad en la revisión de los informes.

Lo anterior, considerando que los sujetos obligados tienen la posibilidad de recurrir las decisiones de la autoridad administrativa, de lo cual se deriva en ocasiones la modificación o aclaración de criterios en el transcurso de las precampañas, intercampañas y campañas.

Como se observa, existe un riesgo inminente de trastocar el propósito de la Reforma Electoral 2014 de contar con un procedimiento oportuno, a través del cual el INE debe verificar en tiempo real los ingresos y gastos de los partidos políticos, de los candidatos postulados por estos y de los candidatos independientes.

Para solventar dicha problemática, los criterios generales que permitirían realizar más eficientemente los trabajos de fiscalización son:

- Concluir precampañas y periodos de apoyo de la ciudadanía antes de comenzar las campañas, considerando que la omisión de presentar los informes de ingresos y gastos, o rebasar los topes de gastos, pueden ser causal de pérdida de registro de la candidatura.

- Homologar términos de plazos de precampaña y apoyo de la ciudadanía, con lo cual se tendrán los siguientes beneficios:
  - Aplicación de criterios uniformes en la revisión de los informes.
  - Planeación de auditorías más adecuadas al tener periodos uniformes de término;
  - Evitar la diversidad de plazos de entrega de informes y de revisión;
  - Evitar llevar a cabo repetidas sesiones tanto por la Comisión de Fiscalización como del CG para la aprobación de los dictámenes y resoluciones correspondientes;
  - Generar periodos similares de precampaña en las elecciones de las diversas entidades federativas, evitando subjetividad sobre el beneficio de propaganda publicada, ya que en los plazos en fechas dispersas ocasionan que algunos cargos estén en intercampaña y otros en precampaña;
  - En la medida de lo posible, homologar de la misma manera los plazos de apoyo de la ciudadanía y que éstos puedan converger con los de precampaña.

Con lo anterior, garantiza que tanto los partidos políticos, coaliciones postulantes o personas ciudadanas que buscan obtener una candidatura de forma independiente se encuentren en condiciones de realizar tanto el registro como la sustitución oportuna de candidaturas, y más aún, que éstos cuenten con un plazo adecuado para realizar actos proselitistas, que les permitan dar a conocer su oferta política y posicionarse frente al electorado, con el fin de obtener el voto el día de la jornada electoral.

## II. Prerrogativas de tiempos en radio y televisión

La Sala Superior, en la sentencia recaída a los expedientes SUP-REP-3/2017 y SUP-REP-14/2017, determinó que la normativa permite a los partidos políticos difundir mensajes de contenido genérico durante el tiempo de precampaña cuando todavía no tienen definidos personas precandidatas que participarán en su proceso interno o cuando existe una persona precandidata única.

Asimismo, dentro del SUP-REP-28/2017, se determinó que en la fase de precampaña las expresiones tendentes a lograr un posicionamiento ante la sociedad no se encuentran permitidas, puesto que podría constituir un acto anticipado de campaña. Además, si tales posicionamientos son difundidos en radio y televisión, podría existir adicionalmente un uso indebido de la pauta.

Por otra parte, al resolver el SUP-REP-45/2017, la Sala Superior estableció que en los promocionales difundidos en intercampaña:

- Es válido que se incluyan referencias a cuestiones de interés general y con carácter informativo, mientras no se haga uso explícito de llamados a votar a favor o en contra o referencias expresas a candidatos y Plataforma Electoral del partido político que difunde el promocional.
- La alusión genérica al cambio o a la continuidad de una política pública, no supone una afectación grave o irreparable al principio de equidad en la contienda electoral, para el efecto de adoptar la medida cautelar, en tanto que no es un llamamiento al voto.
- Se permite la difusión de cuestionamientos o logros a la actividad gubernamental.
- El promocional no debe hacer mención ni identificar a un candidato o partido político a fin de posicionarlo de forma negativa o positiva, es decir, hacer propaganda a favor o en contra de algún partido político o candidato.

El cumplimiento de dichos criterios, en relación con la utilización de la pauta en radio y televisión, se vería afectado por el traslape de etapas de los procesos electorales federal y locales, considerando que la pauta federal es difundida a nivel nacional en todas las emisoras y concesionarias que cubrirán el PEF 2023-2024, por lo cual, la homologación de fechas se justifica al simplificar tal escenario.

Lo cual puede conllevar a la difusión concurrente de promocionales alusivos a etapas distintas, en una misma entidad, afectando el desarrollo de cada una de ellas, en detrimento de la equidad de las contiendas que se celebran (considerando que la distribución de los tiempos en radio y televisión constituye uno de los elementos de equidad previstos en la Constitución).

En suma, la homologación de los calendarios electorales permitirá evitar un uso indebido de la pauta, incluyendo contenido no acorde con las etapas del Proceso Electoral (precampaña, intercampaña y campaña).

### III. Documentación, materiales y capacitación electoral

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a) de la CPEUM, en las elecciones locales y federales, el INE es el responsable de la capacitación electoral y de emitir los lineamientos, criterios y formatos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales. Asimismo, las secciones cuarta y séptima del Capítulo VIII del Reglamento, así como su anexo 4.1, establecen los criterios, plazos y procedimientos para que la autoridad electoral nacional verifique y apruebe los documentos y materiales electorales de las elecciones locales.

En este sentido, el artículo 8, en correlación con el artículo 83, inciso f), de la LGIPE, establece un modelo de operación de la casilla electoral en el que las y los ciudadanos quienes, previamente capacitados, reciben y cuentan los votos de sus vecinos en los procesos electorales federales y locales.

Con la implementación de la casilla única, este modelo ha implicado que cuando se trata de elecciones locales concurrentes con la federal, a un mismo ciudadano se le debe capacitar tanto sobre particularidades de las elecciones federales, como las de las locales. Ante esto, la diversidad de tipos de elecciones que se realizan obliga al INE a cuidar el diseño de los materiales para la capacitación. Dichos materiales se diseñan en coordinación con los OPL, quienes son responsables de elaborar la parte relativa a las elecciones locales.

A partir de experiencias anteriores, este CG estima necesario adoptar medidas para que el registro de las candidaturas se lleve a cabo con la oportunidad necesaria para garantizar el desarrollo de las actividades de organización y capacitación correspondientes (lo cual sólo será posible si las precampañas han concluido, y se ha agotado la fiscalización de las mismas).

En este contexto, uno de los principales factores que ha impactado la calidad de la capacitación electoral radica en la elaboración y/o distribución tardía de los materiales de capacitación, así como en las adendas que surgen de los OPL al registrar a sus candidatas y candidatos una vez iniciada la segunda etapa de capacitación (en la que las ciudadanas y ciudadanos reciben la instrucción sobre las actividades que se desarrollarán el día de la jornada electoral).

Con las candidatas y los candidatos de las elecciones locales definidos, los OPL tendrán certeza de la información que deberán asentar en los materiales de capacitación para capacitadores-asistentes-electorales; funcionarios de casilla y observadores electorales, con lo que se asegurará la producción y distribución a tiempo de los materiales de capacitación, disminuyendo las adendas tardías y existiendo la posibilidad para la ciudadanía de realizar simulacros con las versiones finales de los materiales a utilizarse el día de la jornada electoral.

Además, se tendrá certeza sobre el número de partidos políticos y candidatos independientes que tendrán derecho a estar presentes en las casillas durante la jornada electoral.

Por otro lado, se tendrá certeza respecto de las candidaturas, partidos políticos y coaliciones que aparecerán en las boletas electorales, actas de la jornada electoral y acta de escrutinio y cómputo de casilla de cada elección, mejorará la calidad de sistemas clave de la organización electoral como el SIJE, el PREP y los Conteos Rápidos, ya que se podrán realizar simulacros con los modelos reales que se utilizarán el día de los comicios y se podrán realizar los ajustes a los procedimientos y sistemas con mayor antelación.

En suma, el ajuste en el término de las precampañas y de los periodos para recabar apoyo de la ciudadanía, así como del establecimiento de las fechas para la aprobación del registro de candidaturas por las autoridades competentes, ofrece entre otras las siguientes ventajas:

- ✓ Los OPL tendrán la certeza de la información que deberán asentar en los materiales de capacitación para capacitadores-asistentes-electorales; funcionarios de casilla y observadores electorales.
- ✓ Asegurar la producción y distribución a tiempo de los materiales de capacitación, disminuyendo las adendas tardías y existiendo la posibilidad para la ciudadanía de realizar simulacros con las versiones finales de los materiales a utilizarse el día de la jornada electoral.
- ✓ Mejorar las posibilidades de prever acciones específicas de capacitación que se tengan que implementar debido al número de contendientes y de combinaciones de voto que puedan surgir en las distintas elecciones.
- ✓ Generación de sinergias.
- ✓ Optimización de recursos humanos, financieros y materiales.
- ✓ Definición de Anexos Técnicos preparatorios para procedimientos licitatorios.
- ✓ Fortalecimiento y control en los periodos licitatorios para la producción de documentación electoral diversa.

- ✓ Mayor control sobre reportes en materia de capacitación electoral.
- ✓ Mejorar la calidad de sistemas clave de la organización electoral como el SIJE, el PREP y los Conteos Rápidos, ya que se podrán realizar simulacros con los modelos reales que se utilizarán el día de los comicios y se podrán realizar los ajustes a los procedimientos y sistemas con mayor antelación.

#### **IV. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero**

La definición de la documentación electoral en una misma fecha también tendrá efectos positivos en la organización del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

De acuerdo al artículo 329 de la LGIPE, la ciudadanía mexicana que residan en el extranjero podrá ejercer su derecho al voto para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y senadores, así como de Gobernadores de las entidades federativas y del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, siempre que así lo determinen las Constituciones locales. El ejercicio del voto de las personas mexicanas residentes en el extranjero podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con esta Ley y en los términos que determine el Instituto.

El INE es la autoridad responsable de la integración, envío y recepción del paquete electoral postal, el cual contiene la documentación necesaria para hacer posible el voto de las ciudadanas y los ciudadanos en el extranjero tanto de las elecciones federales como de las locales, así como información sobre las plataformas políticas electorales y/o propuestas de partidos políticos, candidatos y coaliciones.

En consecuencia, la definición temprana de las y los candidatos, partidos y, en su caso, las coaliciones que contendrán en las elecciones locales también tendrán efectos positivos en la producción de los documentos electorales que se utilizarán para hacer posible el voto de los mexicanos en el extranjero, así como en las estrategias de difusión del mismo que realicen el INE y los OPL.

#### **V. Uso del sistema informático a través de la aplicación móvil para recabar el Apoyo de la Ciudadanía**

Otro aspecto por considerar en la homologación de calendarios es el relacionado con el uso de la aplicación móvil para recabar el apoyo de la ciudadanía por parte de las personas que pretendan registrarse como candidatos independientes.

La instrumentación en bloques para llevar a cabo la captación de apoyo de la ciudadanía por grupos de entidades tiene como propósito asegurar la eficiencia en el despliegue de distintas actividades relacionadas con la fase de preparación de los procesos electorales, considerando que se trata de elecciones en las que concurren elecciones locales de las 32 entidades federativas, teniendo presente un número elevado de cargos de elección popular a elegir.

Una vez consolidados dichos bloques, se considera que se aportará de manera positiva en el control y manejo del procesamiento de información del apoyo de la ciudadanía, contribuyendo además en el soporte y atención a los requerimientos de información de las entidades de cada bloque, abonando en la estructura y planeación organizacional destinada para tales propósitos.

Además, se permitiría establecer un esquema de seguimiento y monitoreo a la infraestructura tecnológica que soportará y dará atención al proceso de capacitación y verificación de apoyo de la ciudadanía para los aspirantes a una candidatura independiente, al contar con las condiciones para un adecuado soporte técnico y operativo para cada periodo de captación de apoyo, derivado de la volumetría de registros que pudiera presentarse para cada bloque.

Por el contrario, de no realizar una homologación de plazos, el grado de complejidad para llevar a cabo el seguimiento de diversos periodos de captación de apoyo de la ciudadanía aumentaría en gran medida, actividad que implica la recepción, procesamiento y revisión de la información de miles de registros de las y los ciudadanos que manifiesten su respaldo a las y los aspirantes a una candidatura independiente, situación que dificulta la entrega oportuna de resultados a los OPL.

#### **3.6. Consulta a los OPL**

El INE, en aras de fortalecer la propuesta y promover la coordinación necesaria para el correcto funcionamiento del Sistema Nacional Electoral, consultó a los OPLE respecto de la propuesta de homologación para la fecha de término de la precampaña y del apoyo ciudadano.

Del análisis conjunto de los desahogos que rindieron los OPL de las 32 entidades federativas a la DJ, se desprende lo siguiente:

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones
IEE Aguascalientes	IEE/P/1268/2023	"...me permito informar que <b>no existen observaciones</b> al respecto por parte de este Instituto Estatal Electoral, por lo que <b>se está a favor</b> de la propuesta de homologación de plazos previamente referida..."	Viable
IEEBC	IEEBC/CGE/809/2023	"...le informo que este organismo circuló con sus áreas sustantivas dicho oficio con la finalidad de que manifiesten sus observaciones. De igual forma, el día 08 de junio del año en curso, se llevó a cabo una reunión de trabajo con las y los <b>integrantes del Consejo General</b> , en la cual se presentó el referido proyecto de homologación de plazos, quienes <b>no hicieron observaciones</b> al respecto..."	Viable
IEEBCS	IEEBCS-PS-0219-2023	"...este Instituto Electoral Local, revisó el bloque correspondiente a este Instituto, por lo que se hace de su conocimiento <b>nuestra conformidad a la homologación de los plazos</b> , con la observación de que actualmente se encuentra en proceso, por parte del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, la <b>reforma electoral local</b> , por lo que <b>de modificarse alguno de los plazos</b> actualmente establecidos <b>se hará del conocimiento</b> de manera inmediata..."	Viable
IEEC	PCG/548/2023	"...me permito manifestar que, conforme a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en adelante Ley de Instituciones, para la conclusión del plazo de precampañas de diputaciones locales y Ayuntamientos, <b>se considera viable</b> que se ubique la entidad en el bloque 4 (10 de febrero de 2024), y respecto del plazo de captación de apoyo de la ciudadanía de las y los aspirantes a candidaturas independientes, se ubique en el bloque 5 (17 de febrero de 2024), <b>situación que coincide con la propuesta de bloques de homologación</b> del oficio INE/STCVOPL/058/2023. No obstante lo anterior, en consideración a los principios de certeza y legalidad, y que las personas aspirantes a una candidatura independiente deben conocer el monto del tope de gastos con la debida previsión de tiempo, se observa que la homologación de plazos para el periodo de obtención de apoyo de la ciudadanía de las Candidaturas Independientes, impacta colateralmente con lo establecido en los artículos 192 y 374 de la Ley de Instituciones, que determinan que el gasto erogado en propaganda en la etapa de obtención de apoyo ciudadano, no podrá exceder el monto equivalente al tope de gastos de precampaña aprobado por el Consejo General del OPLE el cual deberá ser aprobado en el mes de febrero del año de la elección; situación que resultaría incompatible con los plazos en que los aspirantes realizarán sus actuaciones de obtención de apoyo ciudadano (19 de enero al 17 de febrero de 2024)..."	<b>Emite consideraciones que se hicieron del conocimiento de las unidades responsables involucradas</b>
IEPC Chiapas	IEPC.SE.501.2023	"...de aprobarse la homologación de plazos por el Instituto Nacional Electoral, en los términos propuestos <b>los partidos políticos deberán prever, el plazo para la presentación de convenios de coalición y acuerdos de candidatura común</b> para la elección Gubernatura del Estado, que derivado de la propuesta del INE será del 13 al 22 de enero de 2024 (ya que el periodo de precampaña para ese cargo será del 22 de enero al 10 de febrero) <b>debiendo</b> además, <b>determinar y dar aviso</b> por escrito al Consejo General <b>a más tardar al 15 de enero</b> , de sus <b>métodos de selección interna</b> de candidaturas..."	Viable
	ALCANCE: IEPC.SE.620.2023	"...me permito manifestar que este Organismo Público Local Electoral, <b>no tiene inconveniente en la homologación de plazos</b> que se propone en la Vista emitida en el expediente te cuenta, y que en su caso, apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral con base en sus atribuciones..."	

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones
IEE Chihuahua	IEE-P-215/2023	"...me permito hacer de su conocimiento que una vez analizada dicha propuesta por las diversas áreas de este Instituto, <b>se está de acuerdo en la homologación de fechas</b> en las actividades del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024..."	Viable
	ALCANCE: IEE-P-219/2023	"...me permito hacer de su conocimiento que <b>una vez analizadas las propuestas</b> de Calendarios de Coordinación del Proceso Electoral 2023-2024, <b>surge la necesidad, respecto de la fecha para la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano, de solicitar un cambio</b> del Bloque 4, <b>al Bloque 3</b> , es decir que la conclusión de dicha actividad para el estado de Chihuahua sea el veintiocho de enero de dos mil veinticuatro, lo cual permitirá en su momento, adelantar la etapa de registro de candidaturas. [...] ... se solicita realizar el cambio de Bloque para la conclusión del periodo para recabar apoyo ciudadano <b>y continuar en el Bloque 1 para el plazo para concluir las precampañas...</b> "	<b>Solicita cambio de bloque</b>
IECM	IECM/DEAPyF/0628/2023	"...me permito informar a usted que, <b>los plazos señalados</b> por la autoridad electoral nacional planteadas en el referido expediente, <b>resultan coincidentes</b> con las fechas establecidas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México..."	Viable
IEC	IEC/SE/2639/2023	"... si bien <b>el inicio formal del siguiente proceso electoral se ubica en el año 2024</b> , lo cierto es que, <b>el resultado de la homologación de plazos</b> que propone el Instituto Nacional Electoral como parte del ejercicio de la facultad de atracción, <b>implica que el inicio material del referido proceso electoral tenga lugar de manera previa</b> , es decir, durante el año 2023.  Por ejemplo, entre otras actividades que tendrían que desarrollarse antes del día primero de enero de 2024, se encuentra la emisión de la convocatoria dirigida a las personas interesadas en participar en las elecciones de ayuntamientos a través de la vía de la candidatura independiente, actividad que tendría que desarrollarse el día 3 de diciembre de 2023. [...] Entonces, como puede observarse, <b>la propuesta de homologación de plazos</b> presentada por el Instituto Nacional Electoral, <b>en relación con las actividades de apoyo de la ciudadanía, y periodos de precampaña</b> , entre otras, <b>deriva necesariamente en la modificación de diversas actividades a desarrollar por parte de este órgano electoral local</b> . Lo anterior se señala, para los efectos que la autoridad electoral nacional tenga a bien considerar..."	Viable
	ALCANCE: IEC/SE/2663/2023	"...Sin embargo, a fin de abonar a la respuesta previamente referida, y en el ánimo de manifestar lo que al interés de este órgano electoral local conviene respecto de la solicitud de atracción, me permito hacer de su conocimiento que el Instituto Electoral de Coahuila <b>considera favorable y propicio que</b> , en el ámbito de sus atribuciones, el Instituto Nacional Electoral <b>ejerza su facultad de atracción</b> en el desarrollo de diversas tareas durante el transcurso de los procesos electorales locales, y el proceso electoral federal, que tendrán lugar durante el periodo 2023-2024..."	
IEE Colima	IEEC/PCG-221/2023	"...hago de su conocimiento que, derivado de la verificación de la propuesta de bloques presentada en el oficio citado, <b>se concluyó que</b> la duración de los plazos contemplados en ellas <b>coinciden con los previstos en la legislación local vigente</b> , además que <b>no vulneran derechos político-electorales</b> de las personas involucradas dentro del Proceso Electoral, tanto al interior de los partidos políticos como de quienes aspiren a candidaturas independientes, por lo que <b>es dable validarlos</b> para su eventual aprobación en la homologación que se propone..."	Viable

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones
IEPC Durango	IEPC/CG0543/2023 Acuerdo IEPC/CG33/2023	<p>“... me permito informarle que con fecha trece de junio de dos mil veintitrés; en Sesión Extraordinaria No. 12, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó la determinación de rubro siguiente:</p> <p><b>IEPG/CG33/2023. ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DESAHOGA LA VISTA ORDENADA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL EXPEDIENTE INE/SE/AT-01/2023, RELATIVA A LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE PLAZOS DE PRECampaña Y PERIODO PARA OBTENER EL APOYO DE LA CIUDADANÍA PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EN EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2023-2024”.</b></p> <p>“...una vez que se analizan dichas fechas, este Órgano Superior de Dirección <b>considera que es viable la propuesta de homologación</b> de las mismas, toda vez que, para que el Instituto Nacional Electoral ejerza su atribución de fiscalizar los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidaturas, debe contar con todos los insumos e informes respectivos a efecto de aprobar los dictámenes y resoluciones correspondientes...”</p>	Viable
IEEM	IEEM/SE/6130/2023	<p>“...Previo conocimiento de las y los integrantes del Consejo General, así como, de la Dirección de Partidos Políticos de este órgano local, respetuosamente se comunica que, el Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) <b>no encuentra observación alguna</b> sobre el establecimiento de fecha homogénea para la conclusión del periodo de precampañas, así como la de la conclusión del periodo para recabar apoyo de la ciudadanía para las candidaturas independientes...”</p>	Viable
IEEG	P/377/2023	<p>“...La facultad de atracción que se solicita ejercer por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, para la homologación de los plazos concernientes al apoyo de la ciudadanía tratándose de aspirantes a candidaturas independientes y precampañas de partidos políticos, correspondientes al proceso electoral 2023-2024, <b>es acorde al marco constitucional y legal vigente...</b>”</p> <p>[...]</p>	Viable
	P/378/2023	<p>“...Este Instituto advierte que <b>el bloque</b> de homologación propuesto <b>es favorable</b> para los fines de esta autoridad electoral local, por lo que <b>no tenemos observaciones</b> respecto a la solicitud para ejercer la facultad de atracción a que se refiere el proveído mencionado ni a la propuesta de homologación de fechas respecto de la conclusión del periodo para recabar el apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, así como de la conclusión del periodo de precampañas...”</p>	
IEPC Guerrero	0728/2023	<p>“...Por lo tanto, y toda vez que ha sido considerada la propuesta de modificación de fechas planteadas por este Órgano Electoral para la homologación de fechas en la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo ciudadano, este Instituto manifiesta su <b>conformidad con la propuesta planteada</b> en el procedimiento de atracción de referencia...”</p>	Viable

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones																		
IEE Hidalgo	IEEH/DEJ/267/2023	<p>“...me permito comentar que una vez que se analizaron los plazos y fechas que propone el Instituto Nacional Electoral (INE) y de acuerdo con el Código Electoral del Estado de Hidalgo en los Artículos 102, 114, 121 y 226 fracciones II y III, así como de las Reglas de Operación para el Registro de Candidaturas Independientes del Instituto Estatal Electoral Artículo 10 inciso b) y c), desde la Dirección Ejecutiva Jurídica nos permitimos señalar que <b>la propuesta</b> de la autoridad nacional <b>significa adelantar los plazos para Precampañas y Apoyo Ciudadano</b>, siendo el caso de este último para candidaturas independientes, que el inicio de esa etapa sería aproximadamente con un mes de antelación con relación a nuestra normatividad.</p> <p>Por otra parte, <b>el Consejo General</b> del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo en cumplimiento a esa determinación, <b>en su momento deberá emitir los acuerdos correspondientes para homologar dichos plazos</b>, así como aquellos que deriven de los mismos...”</p>	<p><b>Emita consideraciones que se hicieron del conocimiento de las unidades responsables involucradas</b></p>																		
IEPC Jalisco	01208/2023	<p>“...se comunica que derivado del decreto número <b>29185/LXIII/23</b> publicado el pasado 20 de mayo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", mediante el cual se reforman diversos artículos del Código Electoral, el proceso electoral dará inicio en la <b>primera semana de noviembre</b> del año previo al de la elección.</p> <p>Por lo anterior, y en seguimiento a la reunión de trabajo celebrada el día de hoy entre el personal de ambos organismos electorales, respecto a la propuesta de que el proceso de captación de apoyo ciudadano para quienes aspiren a una candidatura independiente que <b>originalmente estaba contemplado en el Bloque 1d, se cambie al Bloque 1</b>, por lo que, atentamente <b>le solicito que la homologación</b> para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en Jalisco <b>se integre conforme a lo siguiente:</b></p> <table border="1" data-bbox="630 1035 1203 1171"> <thead> <tr> <th colspan="3">Apoyo ciudadano</th> <th colspan="3">Precampaña</th> </tr> <tr> <th>Bloque</th> <th>Entidad</th> <th>Término del plazo</th> <th>Bloque</th> <th>Entidad</th> <th>Término del plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jalisco</td> <td>03/01/2024</td> <td>1</td> <td>Jalisco</td> <td>03/01/2024</td> </tr> </tbody> </table>	Apoyo ciudadano			Precampaña			Bloque	Entidad	Término del plazo	Bloque	Entidad	Término del plazo	1	Jalisco	03/01/2024	1	Jalisco	03/01/2024	<p><b>Solicita cambio de bloque</b></p>
Apoyo ciudadano			Precampaña																		
Bloque	Entidad	Término del plazo	Bloque	Entidad	Término del plazo																
1	Jalisco	03/01/2024	1	Jalisco	03/01/2024																
IEM	IEM-P-380-2023	<p>“...Al respecto y una vez valorada la propuesta ya referida, este órgano público autónomo y desde una visión institucional manifiesta <b>no tener observación alguna</b> y armonizar mediante las acciones correspondientes la propuesta de homologación planteada...”</p>	<p>Viable</p>																		
IMPEPAC	IMPEPAC/SE/VAMA /1410/2023	<p>“... se hace de su conocimiento que el Consejo Estatal Electoral de este OPLE en sesión extraordinaria urgente celebrada el 16 de junio de 2023 aprobó el acuerdo IMPEPAC CEE/122/2023, bajo el rubro que se cita:</p> <p>[...]</p> <p>Acuerdo IMPEPAC/CEE/122/2023 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL, A TRAVÉS DEL CUAL ESTE INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SE ALLANA A LA SOLICITUD DE EJERCICIO DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN, PARA LA HOMOLOGACIÓN DE FECHAS EN LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECAMPANAS; ASÍ COMO PARA RECABAR EL APOYO DE LA CIUDADANÍA, CON MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, EN EL EXPEDIENTE INE/SE/AT-01/2023”</p> <p>[...]</p>	<p>Viable</p>																		

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones
	(Acuerdo IMPEPAC/CEE/122/2023)	" ACUERDO SEGUNDO. Este Consejo Estatal Electoral, en términos de los considerandos vertidos en el presente acuerdo, <b>se allana a la solicitud de ejercicio de la facultad de atracción</b> para la homologación de los plazos para las actividades de Precampaña y Obtención de apoyo de la ciudadanía para candidaturas independientes, para el proceso electoral local concurrente 2023-2024, esto con motivo de la solicitud del ejercicio de la facultad de atracción ejercida por el Instituto Nacional Electoral, y radicada en el expediente INE/SE/AT-01/2023..."	
IEEN	IEEN/Presidencia/0975/2023	"...En razón de lo anterior, me permito manifestar que este órgano administrativo electoral se pronuncia <b>a favor de la homologación</b> de los plazos, pues se considera que facilitaría la operatividad de las actividades que se desarrollan durante el proceso electoral..."	Viable
IEEPCNL	IEEPCNL/SE/710/2023	"...Al respecto, me permito informar que, como se informó mediante oficio No. IEEPCNL/SE/586/2023 remitido el 30 de mayo de la presente anualidad a través del SIVOPLE, se reitera la <b>observación</b> respecto a lo establecido en el <b>artículo 197 fracción V, de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León</b> , el cual señala que, <i>"en ningún caso las fechas que se establezcan para la obtención del respaldo ciudadano podrán exceder del plazo previsto para las precampañas electorales de la elección correspondiente"</i> . Por lo que se estima que, <b>esta disposición debe ser considerada para la determinación</b> de los plazos propuestos..."	<b>Solicita cambio de bloque</b>
	IEEPCNL/SE/712/2023	"...Del análisis realizado por este organismo electoral, se estima que respecto de la observación efectuada sobre la interpretación al artículo 197, fracción V, segundo párrafo de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León, que dispone que..., en relación con el diverso 203 de la referida norma, que prevé que la etapa de apoyo ciudadano inicia 12 días antes de las precampañas. Por lo que, <b>se solicita</b> al Instituto Nacional Electoral que en ejercicio de la Facultad de Atracción <b>se considere</b> para el caso de Nuevo León lo siguiente: <b>1. Integrar al Estado en el bloque 1</b> para la etapa de recabación de <b>apoyo de la ciudadanía</b> , cuyo término se prevé sea el 3 de enero de 2024, y; <b>2. Que el Estado forme parte del bloque 2</b> , por cuanto hace a la etapa de <b>precampañas electorales</b> , donde se establece que la fecha de término será el 21 de enero de 2024..."	
IEEPCO	IEEPCO/SE/1454/2023	"...Que <b>no existe observación alguna</b> derivada de la revisión de la propuesta de bloques remitida en el oficio número INE/STCVOPL/058/2023, y en la que se establece que esta entidad se encuentra en el bloque 4, tanto para la actividad de precampaña como en la actividad de apoyo ciudadano, concluyendo ambas el 10 de febrero de 2024, lo que hago de su apreciable conocimiento para los efectos correspondientes..."	Viable
IEE Puebla	IEE/PRE-0534/2023	"...Este Organismo Público Local Electoral <b>está de acuerdo en las fechas homologadas</b> para la conclusión del periodo de precampañas (03/01/2024); así como, el de recolección de los apoyos ciudadanos (21/01/2024)..."	Viable
IEEQ	SE/742/23	"...informo que esta autoridad electoral <b>se encuentra conforme con los bloques de homologación</b> previstos en el oficio INE/STCVOPL/058/2023 del encargado de despacho de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, en los cuales, a petición de este Instituto, se colocó al estado de Querétaro en los Bloques "4"..."	Viable

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones
IEQROO	PRE/0342/2023	"...hago de su conocimiento, que por parte de este Organismo Público ( <i>sic</i> ) Local, <b>no hay observaciones sobre tal determinación y las fechas contempladas al efecto</b> , toda vez que se apegan a los términos establecidos en los artículos 98 y 270 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo..."	Viable
CEEPACSPL	CEEPC/PRE/SE/709/2023	"...se hace de su conocimiento que Organismo Electoral <b>se encuentra conforme</b> al procedimiento de atracción, así como al bloque al cual se ha sido asignado..."	Viable
IEES	IEES/0263/2022	"...por medio del presente, me permito manifestar que, al haberse atendido las observaciones enviadas mediante el oficio IEES/0233/2023 el pasado 30 de mayo en respuesta a la actividad de SIVOPLE foliada con la clave SIN/2023/1037/00143, <b>no se considera necesario emitir nuevas observaciones...</b> "	Viable
IEEyPC	IEEyPC/PRESI-0927/2023	"...En ese sentido, con el consenso de las y los consejeros electorales, se le informa que <b>estamos conformes y a favor de la propuesta de homologación</b> , por lo que <b>no se presentan observaciones</b> al proceso de atracción..."	Viable
IEPC Tabasco	S.E./0637/2023	"...informo a usted que respecto de la solicitud de atracción para determinar una fecha homologada para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo a recabar el apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, <b>este Instituto Electoral no tiene comentarios, quedando conforme con los bloques establecidos...</b> "	Viable
IETAM	PRESIDENCIA/0646/2023	"...Por lo anterior expuesto y atendiendo a lo dispuesto en el punto de Acuerdo TERCERO del Expediente INE/SE/AT-01/2023, respetuosamente, <b>tengo a bien solicitar el cambio de la fecha de término para precampañas y apoyo ciudadano</b> a que habrá de adherirse este Órgano Electoral, tal y como a continuación se describe: [...] • Fecha de término de precampañas y apoyo ciudadano, a la cual se solicita respetuosamente se nos ubique: <b>Precampañas: fecha de término 28 de enero de 2024.</b> <b>Apoyo ciudadano: fecha de término 28 de enero de 2024...</b> "	<b>Solicita cambio de bloque</b>
ITE	ITE-PG-348/2023	"...me permito comentar que de una revisión a la documentación mencionada líneas arriba y a la propuesta de bloques elaborado por las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto Nacional Electoral, contenidos en el oficio INE/STCVOP/058/2023, manifestamos que <b>acompañamos dichas propuestas de bloques de homologación</b> de fecha para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo para recabar el apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, para los procesos electorales locales 2023-2024, <b>de igual manera con la solicitud de atracción...</b> "	Viable
OPL Veracruz	OPLV/SE/1469/2023	"...le informo que este Organismo mediante oficio número OPLV/PCG/0763/2023, solicitó la inclusión del estado de Veracruz en el bloque 4 tanto para Precampañas como Apoyo Ciudadano, por lo que al advertirse del oficio INE/STC/OPL/058/2023, que esta entidad se encuentra propuesta en el bloque 4, es que <b>no se tiene comentario alguno...</b> "	Viable

OPL	Oficio de desahogo	Síntesis	Observaciones
IEPAC Yucatán	C.G.- PRESIDENCIA/142/ 2023	"...hago de su conocimiento que después de un estudio exhaustivo de las implicaciones que tiene dicha adecuación, este Instituto <b>estima conveniente y está de acuerdo con dicha determinación...</b> "	Viable
IEEZ	IEEZ-01/0524/23	"...Segundo: En virtud de lo anterior, en atención a la VISTA otorgada y una vez que la misma fue consensuada entre el Consejero Presidente, así como, las Consejeras y los Consejeros Electorales de este Instituto Electoral, señalamos <b>que estamos de acuerdo con las fechas de homologación</b> propuesta en el expediente de Atracción, ya que fueron tales fechas, las que en un primer momento se solicitaron por esta Autoridad a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL de esa autoridad nacional..."	Viable

Como puede observarse, la gran mayoría de OPL involucrados emitieron sus opiniones correspondientes y validaron la propuesta para establecer una misma fecha para la conclusión de las precampañas y los periodos para recabar apoyo de la ciudadanía de todas las personas aspirantes a candidaturas independientes, federales y locales.

Sin embargo, en el caso de las entidades federativas de Chihuahua, Jalisco, Nuevo León y Tamaulipas, solicitaron cambio de bloque para ajustar de mejor manera los periodos de conclusión de ambas actividades; en el caso de los OPL de Campeche e Hidalgo, el primero en su respuesta consideró viable que se le ubicara en el bloque 4, aunado a ello realizó diversas manifestaciones; y el segundo no realizó un pronunciamiento afirmativo o negativo, por lo que la consideraciones vertidas se sometieron a consideración y definición por la DERFE, DEOE, DEPPP, UTF, UTSI y UVOPL.

### 3.7. Análisis técnico, material y humano

Por lo que hace a las opiniones técnicas de la DEOE, la DEPPP, la DERFE, la UTF, la UTSI y la UTVOPL, manifestaron lo siguiente:

#### a) Opinión técnica de la DEOE

El 16 de junio de 2023, la DEOE envió a la DJ el oficio INE/DEOE/0675/2023, con el que afirmó:

[...]

Al respecto, en el ámbito de las atribuciones conferidas en el artículo 56 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) a esta Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), se considera lo siguiente:

- a) Con relación a la documentación y materiales electorales, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 41, numeral V, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), para los Procesos Electorales Federales y Locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral (INE) la emisión de los lineamientos, criterios y formatos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales. Asimismo, las secciones cuarta y séptima del Reglamento de Elecciones (RE) así como su Anexo 4.1, establecen los criterios, plazos y procedimientos para que los Organismos Públicos Locales elaboren las propuestas de diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales para las Elecciones Locales, así como para su verificación y validación por parte de la Autoridad Electoral Nacional.

En atención a ello y con base en la experiencia acumulada de los procesos electorales federales y locales que han transcurrido a la fecha, se estima necesario adoptar medidas para que el registro de candidaturas se lleve a cabo con la oportunidad necesaria para garantizar el desarrollo de las actividades **relativas al diseño e impresión de la documentación electoral**, sobre todo aquella que contiene emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, particularmente boletas y actas electorales, para lo cual **resulta conveniente la homologación de los plazos de conclusión de las precampañas** y para la obtención de apoyo ciudadano.

...

- b) Respecto a la organización del proceso electoral, en el marco de lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), de la CPEUM, y 32, numeral 1, inciso a), de la LGIPE, corresponde al Instituto, entre otras atribuciones, la ubicación de las casillas y las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral.

Así también, en el artículo 116, fracción IV, incisos a), j) y k) de la CPEUM, se establece una fecha única para la celebración de las Jornadas Electorales, así como periodos homogéneos de duración de campañas y precampañas, y la obligación de regular el régimen aplicable a la postulación, registro, derechos y obligaciones de las candidaturas independientes, garantizando su derecho al financiamiento público y al acceso a la radio y televisión en los términos establecidos en la Constitución y en las leyes correspondientes.

...

... se advierte que tal diversidad de plazos propicia una tarea compleja en el cumplimiento de las atribuciones de este Instituto; dado que la dispersión de fechas en el calendario electoral de las elecciones federal y de cada entidad federativa colisiona con el ejercicio de atribuciones exclusivas del INE, mismas que son rectoras en el sistema electoral. Por tanto, la homologación de plazos propuesta persigue fines trascendentes directamente vinculados con la certeza en materia electoral, tales como la simplicidad del proceso comicial concurrente y la integridad del mismo, por lo que **se estima que es una medida idónea, proporcional y razonable.**

- c) En cuanto a la conformación del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024, dispuesta en la Circular INE/SE/002/2023, deviene como necesario proporcionar los plazos sobre los cuales el referido plan se ha ido elaborando:

- Por cuanto hace a la conclusión del periodo de precampañas, se ha tomado como base el artículo 226, numeral 2, incisos a) y c) de la LGIPE, en los que se señalan los plazos de inicio y término de las precampañas que se llevarán a cabo durante los Procesos Electorales Federales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, siendo éstos los siguientes:
  - Las precampañas darán inicio en la tercera semana de noviembre del año previo a la elección, y no podrán durar más de sesenta días.
  - Las precampañas darán inicio al día siguiente que se apruebe el registro interno de precandidaturas y deberán celebrarse dentro de los mismos plazos.
- En relación con el apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, de conformidad con el artículo 369, numerales 1 y 2 de la LGIPE, los plazos con los que cuentan los aspirantes son:
  - 120 días (aspirantes a candidaturas independientes al cargo de Presidente/a de la República)
  - 90 días (aspirantes a candidaturas independientes al cargo de Senaduría).
  - 60 días (aspirantes a candidaturas independientes al cargo de Diputación).

Asimismo, el numeral 3 del artículo de referencia, establece que el Consejo General puede ajustar los plazos a fin de garantizar la duración de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano se ciña a lo establecido en la ley. Asimismo, dispone que cualquier ajuste debe ser difundido ampliamente.

De lo anterior, se identifica como benéfica la homologación de las fechas para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo al apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes.

...

En síntesis la DEOE **considera viable establecer una fecha homologada** para la conclusión del periodo de precampañas, así como lo relativo al apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, durante los treinta y dos procesos electorales locales concurrentes con el proceso electoral federal 2023-2024, tomando en cuenta para ello tres aspectos fundamentales, 1) Documentación y materiales electorales, 2) Organización del Proceso Electoral y 3) Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024.

Asimismo, la DEOE estima que la propuesta planteada favorecerá la celebración de elecciones libres, auténticas y justas, en un plano de equidad, con lo cual se fomenta el ejercicio del voto libre para la conformación de los poderes ejecutivo y legislativo, tanto a nivel federal como a nivel local.

#### **b) Opinión técnica de la DERFE**

El 15 de junio de 2023, la DERFE remitió correo electrónico para dar respuesta al requerimiento formulado, señalando en síntesis que resulta técnicamente viable ejercer la facultad de atracción, sobre todo la referente a la homologación de las fechas de conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano para las personas aspirantes a una candidatura independiente, en razón de participar dicha Dirección de manera directa en las tareas de captación y verificación del referido apoyo, así como en el uso de la aplicación "Apoyo Ciudadano-INE".

Para arribar a tal opinión, la DERFE consideró los siguientes aspectos:

"...

1. Disponer de la infraestructura Tecnológica que permita la recepción, procesamiento y verificación de situación registral de los apoyos ciudadanos.
2. Condiciones para contar con un adecuado soporte técnico y operativo para cada periodo de captación de apoyo, derivado de la volumetría de registros que pudiera presentarse en cada bloque.
3. Balancear la atención de las actividades del PEF y de los 32 PEC.
4. Proporcionar atención a los requerimientos de información de los OPL, conforme al bloque en el que están ubicados.
5. Entregar los resultados a los OPL de manera escalonada, conforme a los periodos establecidos, evitando la conclusión de cierres en una misma fecha y que ello ponga en riesgo la operación del área de la DERFE, encargada de atender las actividades técnico-operativas.
6. Disponer de mecanismos de control para atender escritos de inconformidad, posibles demandas de juicio y/o procedimientos especiales sancionadores.
7. Atender con oportunidad las solicitudes de Garantía de Audiencia que se puedan presentar por parte de los aspirantes a candidaturas independientes.

Cabe resaltar que dentro de las actividades que le son encomendadas a dicha Dirección se encuentran las del envío del 100% de los apoyos ciudadanos a los servidores centrales del Instituto, el procesamiento, verificación y compulsión de los registros recibidos, la conciliación y verificación de cifras, la generación de resultados y cifrado de la información para su oportuna entrega a los OPL, entre otras.

#### **c) Opinión técnica de la DEPPP**

Por su parte, la DEPPP emitió su opinión técnica mediante oficio INE/DEPPP/DE/CGS/01882/2023, en la cual manifestó no tener observaciones respecto a la homologación de los plazos para la conclusión del periodo de precampañas y para recabar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes durante los comicios de 2024; lo anterior considerando el correcto cumplimiento del periodo de precampañas previsto en el artículo 41, párrafo segundo, fracción IV de la CPEUM, es decir, que en ningún caso podrán exceder las dos terceras partes del periodo estipulado para las campañas electorales.

#### **d) Opinión técnica de la UTVOPL**

El 15 de junio de 2023, la UTVOPL envió a la DJ el oficio INE/UTVOPL/361/2023, por el que emitió opinión favorable para el ejercicio de la facultad de atracción en aras de cumplir con los principios de certeza y equidad que rigen a este Instituto; además, considera que la no homologación trae consigo inconvenientes de carácter operativo para las áreas del Instituto encargadas de la fiscalización, de la verificación de las firmas correspondientes al apoyo de la ciudadanía para las candidaturas independientes, así como el pautado del tiempo de radio y televisión.

Cabe destacar que la Unidad llevó a cabo distintas tareas y actividades desde el mes de febrero de la presente anualidad tanto con las unidades técnicas y direcciones ejecutivas involucradas en el presente procedimiento de atracción, así como con los treinta y dos OPL, con la finalidad de analizar de manera conjunta la viabilidad de la presente homologación, dando como resultado la propuesta de los cinco bloques que contemplan las entidades con plazos similares de acuerdo con sus leyes locales, tanto para el término del plazo de la etapa de precampañas, como para el de la etapa de obtención del apoyo ciudadano en los casos de las candidaturas independientes.

**e) Opinión técnica de la UTSI**

Mediante el oficio INE/UTSI/1872/2023, de 14 de junio de 2023, la UTSI informó lo siguiente:

*“...Con fundamento en el artículo 62, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (INE) y, **después de realizar un análisis de las actividades que se llevarán a cabo**, esta Unidad Técnica, en el ámbito de las atribuciones establecidas en el artículo 66 del Reglamento Interior del INE y **por cuanto hace a la implementación y puesta en producción de los sistemas informáticos asociados, considera viable que se lleve a cabo la homologación de plazos para la conclusión del periodo de precampañas ya que operativamente será posible hacer los ajustes correspondientes con los recursos materiales y humanos con los que actualmente se cuenta...**”*

**(énfasis añadido)**

Por otro lado, respecto a la actividad relacionada con los mecanismos para verificar el apoyo ciudadano, la UTSI manifiesta no tener atribuciones al respecto, toda vez que es la DERFE la encargada de realizar las actividades relacionadas con los mecanismos de verificación, así como de la gestión y operación de la aplicación móvil empleada para ficha tarea.

**f) Opinión técnica de la UTF**

Tocante a la esfera competencial de la UTF, el 16 de junio de 2023, remitió el oficio INE/UTF/DA/9134/2023, en el que no solo se considera viable la propuesta sino necesaria su implementación debido a la importancia que recobra la fiscalización eficiente y efectiva de los sujetos obligados.

Además, refiere algunos de los beneficios que se obtendrán con la homologación de la conclusión del periodo de precampaña y de apoyo de la ciudadanía, como son:

[...]

...

1. Evitar la celebración de múltiples sesiones de la Comisión de Fiscalización y del Consejo General en un corto periodo de tiempo, facilitando la aprobación de dictámenes y resoluciones de manera más eficiente.
2. Concluir la fiscalización de las etapas de obtención del apoyo de la ciudadanía y precampaña antes del inicio de las campañas, cumpliendo con los plazos establecidos y evitando el traslape de actividades. Adicionalmente, ha sido un criterio reiterado el concluir la fiscalización de dichas etapas, previo al inicio de las campañas, porque se prevé como una posible sanción a las precandidaturas, la pérdida del derecho a ser registradas para una candidatura.
3. Realizar la revisión de ingresos y gastos de los sujetos obligados en un mismo periodo, lo que permitirá aplicar criterios de revisión homogéneos y facilitar la organización de las actividades de campo.
4. Evitar la simultaneidad de periodos en diferentes etapas en una misma entidad, lo que dificultaría la determinación del beneficio de la propaganda mediante el prorrateo.

...

[...]

**g) Opiniones vertidas respecto a las seis entidades con observaciones**

Como se mencionó en el apartado 3.6 los OPL de Chihuahua, Jalisco, Nuevo León y Tamaulipas, solicitaron un cambio de bloque por así convenir sus intereses; y por lo que hizo a Campeche e Hidalgo, expresaron consideraciones sujetas a definición por las unidades responsables antes mencionadas, por lo que, mediante acuerdo de 20 de junio de 2023, se solicitó a las unidades responsables emitir su opinión en la que se pronunciaran respecto de las manifestaciones vertidas por los OPL aludidos.

En ese sentido, las áreas emitieron su opinión de acuerdo con lo siguiente:

UR	Oficio de desahogo	Síntesis
DEOE	INE/DEOE/0695/2023	- <b>No se identifica algún aspecto</b> que pueda interferir en el ejercicio de las atribuciones y operación de la DEOE.
DERFE	Correo electrónico	- En cuanto a la captación y verificación de apoyo ciudadano, actividad en la que participa la DERFE, se considera <b>técnicamente viable</b> el cambio de bloques solicitado por los OPL de <b>Chihuahua, Jalisco, Nuevo León y Tamaulipas</b> . - Respecto de los OPL de <b>Campeche e Hidalgo</b> , no se identifica en sus manifestaciones solicitud de cambio de bloques, por lo que para dicha área <b>se entendería se mantienen en los bloques de homologación propuestos</b> mediante el oficio INE/STCVOPL/058/2023.
DEPPP	INE/DEPPP/DE/CGS/01941/2023	- Respecto de las manifestaciones de los OPL de <b>Campeche, Chihuahua, Jalisco y Tamaulipas, no emitió comentarios</b> . - Respecto al OPL de <b>Hidalgo</b> , este señala que deberá emitir los acuerdos para homologar los plazos; en ese sentido la DEPPP <b>está imposibilitada para pronunciarse</b> ; además que el OPL no propone o define una fecha específica, - Respecto al cambio de bloque para la <b>etapa de precampaña</b> en el estado de <b>Nuevo León</b> , refiere que, <b>de iniciar la misma el 25 de noviembre de 2023, se incumpliría con el requisito de duración</b> , el cual no debe exceder <b>de las 2/3 partes de lo que duren las campañas</b> .
UTF	INE/UTF/DA/9947/2023	- Respecto los OPL de <b>Hidalgo y Campeche</b> , considera viable ser ubicado en los bloques propuestos, toda vez que no solicitaron cambios. - En cuanto a las entidades de <b>Chihuahua, Jalisco y Nuevo León</b> , considera <b>viable el cambio de bloque</b> pues se constató que se siguen cumpliendo los requisitos necesarios para garantizar la fiscalización de los sujetos obligados. - Referente a las manifestaciones del OPL de <b>Tamaulipas</b> , considera <b>viable</b> colocar el periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía en el bloque 3; sin embargo, para el caso de la precampaña, se propone que sea incluida en el bloque 2. Lo anterior, derivado de que las precampañas tienen una mayor complejidad en las revisiones al tener que revisar la correcta distribución de los ingresos y gastos realizados por las precandidaturas postuladas a diferentes cargos y por los ámbitos federal y local y el bloque 2 brinda una mayor margen de revisión. Asimismo, proporciona la opción de que tanto la precampaña como la obtención del apoyo de la ciudadanía se incluyan en el bloque 2 para que puedan concluir al mismo tiempo.
UTVOPL	INE/UTVOPL/372/2023	- No se tienen observaciones ni inconvenientes en relación con las manifestaciones realizadas por los OPL, de <b>Campeche, Chihuahua, Jalisco, Hidalgo, Nuevo León y Tamaulipas</b> . - Asimismo, propone como quedarían los bloques, en caso de que las áreas responsables del INE acepten los cambios solicitados por los OPL.
UTSI	INE/UTSI/1930/2023	- <b>No emite pronunciamiento</b> alguno ya que, por su naturaleza, las consideraciones manifestadas por los OPL no se encuentran en el ámbito de sus atribuciones.

De lo anterior, se observa que los cambios de bloque solicitados por los OPL de Chihuahua, Jalisco y Nuevo León son viables para las seis unidades responsables.

En lo concerniente a Campeche e Hidalgo; toda vez que no se identificó en sus manifestaciones alguna solicitud de cambio de bloques, por lo que hace al primero de los OPL de referencia, consideró viable que se le ubicara a la entidad en el bloque 4; y por lo que hace al segundo no realizó pronunciamiento respecto a la propuesta de bloque, por lo que las áreas advirtieron una aceptación implícita.

Finalmente, en el caso de Tamaulipas, como se advierte en la tabla que antecede, la UTF realizó diversas propuestas de ubicación de bloque en la homologación de calendarios, por lo que, mediante acuerdo de 23 de junio de 2023, se ordenó dar vista al OPL para que manifestara lo que a su interés conviniera. Al respecto, en esa misma fecha el OPL desahogó la vista mediante el oficio PRESIDENCIA/0669/2023 señalando que se le ubicara tanto para la obtención del apoyo de la ciudadanía como las precampañas, **en el bloque 2**, ya que dicha opción es la que más se ajusta a los plazos señalados en su normativa electoral local.

### 3.8. Propuesta por bloques

Considerando que el proceso electoral federal 2023-2024, concurre con treinta y dos procesos electorales locales, resulta complejo ajustar a una sola fecha la conclusión de las precampañas y de la etapa para recabar el apoyo ciudadano para las candidaturas independientes, de tal suerte que, una vez analizados todos los puntos anteriores, este Consejo General estima pertinente agrupar por bloques a las entidades con similitud de fechas establecidas en sus respectivas legislaciones,

Lo anterior, permitirá que:

- Se entreguen resultados definitivos de apoyo ciudadano de manera eficiente con la infraestructura tecnológica y humana con la que cuenta.
- Se presenten los dictámenes de fiscalización tanto del PEL local como federal en tiempo y forma ante el Consejo General.
- Que la fiscalización de apoyo ciudadano y precampañas terminen antes del inicio de las campañas.

Cada bloque se integró tomando en cuenta lo siguiente:

- Fecha de inicio de Proceso Electoral
- Cantidad de días previstos para dichas actividades
- Tipo de cargos a elegir
- Cabe precisar que, se dio vista previa a cada uno de los OPL, para que manifestaran lo que a su Derecho conviniera.

En ese sentido, se señala la fecha de término de cada bloque, así como las entidades federativas que lo integran, de acuerdo con los siguiente:

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Presidencia de la República, Senadurías, Diputaciones federales, Aguascalientes, Ciudad de México, Chihuahua, Colima, Durango, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
2	Baja California, Guanajuato, Nuevo León, Tamaulipas y Tlaxcala	21/01/2024
4	Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Ciudad de México, Jalisco, Nuevo León, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
1a	Presidencia de la República	06/01/2024
1b	Senadurías	21/12/2023

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1c	Diputaciones Federales	29/11/2023
2	Baja California, Guerrero, Michoacán, Puebla y Tamaulipas	21/01/2024
3	Aguascalientes, Chihuahua, Colima, Durango, Guanajuato, Morelos y Tlaxcala	28/01/2024
4	Baja California Sur, Chiapas, Coahuila, Hidalgo, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
5	Campeche y Estado de México	17/02/2024

Cabe mencionar que, si bien las diversas legislaciones locales señalan como inicio de las campañas, el día siguiente a aquél en que se otorgue el registro de los candidatos que correspondan, esto no podrá resultar materialmente posible en todos los casos, de manera que los OPL deberán establecer una fecha específica de inicio de las campañas de que se trate, **a fin de apegarse a la duración establecida en los artículos 116, fracción IV, inciso j), constitucional** y sus correlativos en las constituciones y legislaciones locales, es decir, máximo 90 días para los casos en que se renueven gobernaturas y máximo 60 días en los casos en que se renueven diputaciones locales y/o ayuntamientos.

Es importante señalar, que las fechas señaladas se refieren a la fecha de término y que las duraciones en cada una de las entidades federativas se encuentran determinadas en las legislaciones locales. Por lo anterior y de conformidad con cada una de sus legislaciones, es responsabilidad de los OPL determinar la duración y las fechas de inicio para recabar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes.

Ahora, si bien en el caso de Aguascalientes su legislación no prevé la posibilidad de realizar ajustes a los plazos, tal situación no restringe al INE para llevar a cabo lo conducente, pues en primer término, es evidente que las autoridades locales tienen **facultades implícitas** para poder realizar ajustes, no solo a los calendarios, sino a su normatividad y a todo lo referente a la función electoral, porque así lo previó el constituyente en el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso c), de la Constitución.

En este sentido, conviene expresar que el constituyente dotó al INE de facultades para atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los OPL cuando la trascendencia lo amerite, hipótesis que en el presente caso se surte, a fin de garantizar la coherencia y unidad normativa, así como la estandarización y homologación de los procesos electorales.

Por otra parte, tal y como se expresó, las actividades que debe ejecutar el Instituto se verían afectadas de no ajustarse la conclusión de las precampañas y del periodo para recabar apoyo ciudadano, por lo que es evidente que dichas actividades no solo son trascendentes sino fundamentales para el adecuado desarrollo de los procesos electorales.

Cuestión diferente sería que no hubiera concurrencia de comicios, pero uno de los objetivos de la reforma de 2014, fue empatar los procesos locales con los federales para que en un solo día la ciudadanía pudiera elegir a la mayoría de sus representantes, y con ello, favorecer su participación como la única forma de legitimación del acceso al poder.

Por tanto, este Consejo General considera necesario ejercer su facultad de atracción, respecto de la atribución de los OPL de poder ajustar los plazos establecidos en sus legislaciones locales, y en aquellos casos en donde las legislaciones locales no lo prevean expresamente, asumir con responsabilidad el ejercicio de esa determinación con base en las facultades implícitas conferidas a dichos organismos, a fin de ajustar la fecha de conclusión de sus precampañas y del periodo para recabar apoyo ciudadano para empatarlas con las federales.

Cabe precisar que en el caso de las entidades federativas, que modifiquen su normatividad electoral en los tiempos establecidos para ello, impactaría en la conformación de los bloques antes señalados, por ende en el supuesto de que se derive una reforma legislativa relacionada con las etapas de precampaña o apoyo ciudadano y que implique la necesidad de llevar a cabo ajustes en la conformación de dichos bloques, se faculta a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para hacer la adecuación que corresponda, así como para ordenar las acciones necesarias para darle publicidad.

### 3.9. Ajustes a los bloques de homologación de calendarios.

El 13 de julio de 2023, la UTVOPL presentó a las representaciones de los partidos políticos, el proyecto para la homologación de fechas de término de precampaña y apoyo de la ciudadanía para candidaturas independientes en los PEL concurrentes con el federal 2023-2024; al respecto, se recibieron diversos planteamientos, relacionados con la posibilidad de crear un nuevo bloque para precampañas, así como la redistribución de entidades federativas en los bloques de la etapa de apoyo de la ciudadanía con la finalidad de hacer funcional la operatividad de las actividades en ambas etapas.

Para la etapa de precampaña, la propuesta que originalmente se presentó a este Consejo General, contemplaba lo siguiente:

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Presidencia de la República, Senadurías, Diputaciones federales, Aguascalientes, Ciudad de México, Chihuahua, Colima, Durango, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
2	Baja California, Guanajuato, Nuevo León, Tamaulipas y Tlaxcala	21/01/2024
3	Sin entidades	28/01/2024
4	Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024

Como se observa, para la etapa de precampañas los bloques identificados con el numeral 1 y 4 se concentraba la mayor cantidad de entidades.

Al respecto, cabe precisar que derivado de los diversos ajustes solicitados por los OPL ante la UTVOPL el bloque que se identificaba con el numeral 3 se suprimió, toda vez que el mismo quedó sin entidades federativas, sin embargo, dado que ya existía un consenso en cuanto al número de bloque en el que se ubicaba cada entidad, se omitió realizar la modificación en el orden consecutivo a efecto de evitar confusión.

Ahora bien, por lo que hace a la etapa de apoyo a la ciudadanía, la propuesta presentada a este Consejo General, contemplaba lo siguiente:

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Ciudad de México, Jalisco, Nuevo León, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
1a	Presidencia de la República	06/01/2024
1b	Senadurías	21/12/2023
1c	Diputaciones Federales	29/11/2023
2	Baja California, Guerrero, Michoacán, Puebla y Tamaulipas	21/01/2024
3	Aguascalientes, Chihuahua, Colima, Durango, Guanajuato, Morelos y Tlaxcala	28/01/2024
4	Baja California Sur, Chiapas, Coahuila, Hidalgo, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
5	Campeche y Estado de México	17/02/2024

En el caso del apoyo a la ciudadanía, el bloque 4 contemplaba 13 entidades federativas, lo cual representaba el 40.62% del total de estados de la república. Como se advierte, dicha distribución reflejaba un gran cúmulo de actividades a realizar en un mismo periodo por parte de las unidades responsables, de manera que, para dotar de mayor eficacia a las mismas, se realizó una nueva propuesta para ambas etapas en las que se dispersaron a las entidades de cada bloque.

Ahora para dotar de certeza la realización de actividades por parte de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto y garantizar el derecho de los OPL de emitir un pronunciamiento al respecto, la UTVOPL solicitó el pronunciamiento de la UTF sobre la necesidad de crear un nuevo bloque para las precampañas, así como la redistribución de entidades federativas en los bloques para recabar apoyo de la ciudadanía.

En cuanto a los bloques de precampañas, la UTF determinó la viabilidad de crear un nuevo bloque para incorporar a las entidades federativas de Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa.

De la revisión realizada por la UTF, respecto a los bloques de apoyo a la ciudadanía, estimó viable trasladar a las entidades federativas de Baja California Sur, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa ubicadas en la primera propuesta en el bloque 4 al bloque 5, junto con Campeche y Estado de México.

De esta forma se elaboró la propuesta para reacomodar los bloques sin generar afectaciones a los trabajos de este Instituto.

Ahora bien, con la propuesta planteada por la UTF, la UTVOPL solicitó opinión de la DERFE y la DEPPP para que se pronunciaran si dicha alternativa tendría algún impacto en sus respectivos trabajos; en respuesta a ello ambas Direcciones Ejecutivas manifestaron la viabilidad de la modificación de bloques.

En ese sentido, se consultó a los OPL de Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa, la viabilidad de modificar las fechas de término de precampaña y apoyo de la ciudadanía y por ende los bloques propuestos, precisando que, en su caso, habría un corrimiento en la fecha de inicio de ambos períodos, tal como se advierte a continuación:

OPLE	Oficio INE	Fecha de término en el que se ubica Precampaña	Fecha de término en que se ubica el Apoyo de la Ciudadanía	Propuesta de cambio de fecha de término en Precampaña	Propuesta de cambio de fecha de término de Apoyo de la Ciudadanía
Baja California Sur	INE/UTVOPL/0463/2023	10/02/2024	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024
Campeche	INE/UTVOPL/0469/2023	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024	<b>Sin cambio</b>
Coahuila	INE/UTVOPL/0464/2023	10/02/2024	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024
Hidalgo	INE/UTVOPL/0465/2023	10/02/2024	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024
Querétaro	INE/UTVOPL/0466/2023	10/02/2024	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024
Quintana Roo	INE/UTVOPL/0467/2023	10/02/2024	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024
Sinaloa	INE/UTVOPL/0468/2023	10/02/2024	10/02/2024	17/02/2024	17/02/2024

Al respecto, las respuestas emitidas por los aludidos OPL fueron las siguientes:

OPLE	Respuesta
Baja California Sur	A favor de la modificación propuesta
Campeche	Es viable
Coahuila	No se advierte obstáculo, afectación o impedimento
Hidalgo	Ambos ajustes se acercan más a los plazos, que se tendrían en el proceso electoral local de aplicarlo con la legislación local
Querétaro	Conforme
Quintana Roo	Viable
Sinaloa	Apropiado

Como puede advertirse los 7 OPL estuvieron de acuerdo en el cambio de fechas de término propuesto.

En ese sentido, este Consejo General estima procedente el ajuste a los bloques para quedar conformados como sigue:

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Presidencia de la República, Senadurías, Diputaciones federales, Aguascalientes, Ciudad de México, Chihuahua, Colima, Durango, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
2	Baja California, Guanajuato, Nuevo León, Tamaulipas y Tlaxcala	21/01/2024
3	Chiapas, Estado de México, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, San Luis Potosí, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
4	Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa	17/02/2024

En precampañas se realiza el corrimiento del bloque identificado con el numeral 4 para pasar a bloque 3, asimismo, las entidades de Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa se integraron como bloque 4 con una nueva fecha de término, esto es, el 17 de febrero de 2024.

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Ciudad de México, Jalisco, Nuevo León, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
1a	Presidencia de la República	06/01/2024
1b	Senadurías	21/12/2023
1c	Diputaciones Federales	29/11/2023
2	Baja California, Guerrero, Michoacán, Puebla y Tamaulipas	21/01/2024
3	Aguascalientes, Chihuahua, Colima, Durango, Guanajuato, Morelos y Tlaxcala	28/01/2024
4	Chiapas, Nayarit, Oaxaca, San Luis Potosí, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
5	Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Estado de México, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa	17/02/2024

Por lo que hace al apoyo de la ciudadanía las entidades de Baja California Sur, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa se trasladaron del bloque 4 al bloque 5, junto con Campeche y Estado de México.

#### 4. Conclusión

Dadas las razones expuestas por los treinta y dos OPL y considerando las opiniones técnicas de la DERFE, DEOE, DEPPP, UTF, UTSI, y la UTVOPL; así como los cambios derivados por los ajustes en los bloques de homologación de calendarios, esta autoridad estima que existe una coincidencia entre todos los involucrados, respecto a la factibilidad de homologar las fechas por bloques para la conclusión de precampañas y los periodos para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes federales y locales, pues ello permitirá una mejor sincronía en la realización de tales labores al INE, como los OPL y su fiscalización; dando armonía al sistema nacional electoral, pues las precampañas y actividades de apoyo de la ciudadanía a candidaturas independientes se realizarán de manera homogénea en todos los estados del país.

En ese sentido la atracción es **técnicamente viable**, razón por la cual, se concluye que es procedente la solicitud formulada por las y los cuatro Consejeros Electorales, pues su iniciativa garantiza que las etapas del sistema electoral operen con apego a los principios de certeza y equidad en los comicios locales, preserve el interés colectivo y la equidad, además de generar una mejor coordinación inter institucional entre los OPL y el INE.

Asimismo, la importancia de homologar los calendarios electorales de las treinta y dos entidades federativas que tendrán proceso electoral concurrente con las elecciones federales de 2024, se justifica porque los trabajos de fiscalización, asignación de tiempos del Estado, capacitación electoral, monitoreo, diseño e impresión, producción, almacenamiento, así como la distribución de los documentos y materiales

electorales en los comicios federales y locales, son de vital importancia para el adecuado desarrollo de dichos procesos, pues de no ocurrir así, se ponen en riesgo los procesos sustantivos que han quedado referidos en la presente resolución y se podría impactar en la jornada electoral y los principios democráticos que este Instituto está obligado a observar, respetar y hacer guardar.

La definición de **etapas y relaciones institucionales homogéneas** permitirán llevar a cabo una adecuada coordinación y un puntual seguimiento del proceso electoral, mismo que se traduce en el logro de los objetivos institucionales y en la promoción de certeza y claridad al interior y exterior del Instituto.

El establecimiento de la homologación se trata de una **medida idónea, proporcional y razonable** a los fines que se persiguen, pues la celebración de contiendas electorales en planos de equidad, **favorece elecciones libres, auténticas y justas, para fomentar el ejercicio del voto libre** para la conformación de los poderes ejecutivo y legislativo, federal y locales, derivados de **procesos democráticos**, en donde la voluntad del elector y no factores facticos, económicos o de otra índole, sea la que determina a los gobernantes.

Lo anterior se justifica en que, si bien la Constitución otorgó *libertad configurativa y reserva de ley* a los Congresos Locales para definir la duración de las distintas etapas del proceso electoral, se considera que no lo hizo para determinar una fecha específica de inicio y término de las mismas, por lo que pueden ser motivo de ajustes para garantizar la realización y dar definitividad a cada una de las actividades concernientes a la preparación de los comicios, impidiendo desestabilizar el diseño normativo de los estados, con lo cual se garantiza la continuidad y concatenación de las demás etapas. A mayor abundamiento se destaca que:

- La razonabilidad estriba en la necesidad de garantizar que los procesos de fiscalización, asignación de tiempos del Estado, capacitación electoral, monitoreo, diseño e impresión, producción, almacenamiento, y distribución de los documentos y materiales electorales en los comicios federales y locales y demás actividades que resultan indispensables para preparar las elecciones, sean eficaces y eficientes, además de ser funcionales, en relación con el cúmulo de facultades que se deben ejercer tanto a nivel federal como local.
- Es idónea porque al empatar la fecha de conclusión de todas las precampañas locales y de los periodos para recabar apoyo ciudadano, se generan las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo y organización de todas las elecciones en el 2024. Además, porque se ejerce en el marco de la atracción, atribución especial con la que cuenta el INE para conocer de temas que, sin ser de su competencia originaria, por sus características particulares y trascendentales repercusiones, definen temas concretos de los comicios o les dan sentido y conducción para llevarlos a término.
- Se trata de una medida proporcional, porque no obstante que es resultado del ejercicio de la atracción, respeta la libertad configurativa y reserva de ley de los Congresos Locales para definir la duración de las precampañas, así como del periodo para recabar apoyo ciudadano, pues la medida de ajustar la fecha de culminación de esas etapas genera las condiciones para darle continuidad a las etapas subsecuentes de los comicios.

Por tanto, atento a la facultad de atracción conferida al INE en la CPEUM, es procedente realizar ajustes a los plazos establecidos por la leyes federales y locales, para homologar las fechas de conclusión del periodo de precampaña y el referente al apoyo ciudadano, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en esos ordenamientos, por parte del INE y los OPL.

Robustece lo anterior, el criterio emitido por el TEPJF en la jurisprudencia 16/2010 que dispone: **FACULTADES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. SU EJERCICIO DEBE SER CONGRUENTE CON SUS FINES**, en la que se estableció que el órgano administrativo electoral puede ejercer determinadas facultades implícitas para hacer efectivas las facultades explícitas, particularmente cuando tengan como finalidad cumplir con las facultades que la Constitución y la ley le confiere, así como hacer efectivos los principios constitucionales que rigen los procesos electorales, en el marco del Sistema Nacional de Elecciones.

En ese sentido, el ajuste del plazo de conclusión de las precampañas, así como del plazo de conclusión para recabar apoyo ciudadano, obedece principalmente a respetar la integralidad y el principio de certeza en los procesos electorales, en razón de la complejidad operativa y cumplimiento de las actividades de fiscalización, asignación de tiempos, monitoreos, difusión de propaganda de campaña federal durante precampañas locales, entre otros.

De esa manera, a partir de definir las fechas de conclusión de las precampañas y de los periodos para recabar apoyo de la ciudadanía, los OPL deberán realizar los ajustes correspondientes a los plazos previstos en sus legislaciones para las demás actividades que les corresponden.

Precisado lo anterior, en términos de las leyes electorales de cada entidad federativa, los OPL están facultados para hacer los ajustes correspondientes a los plazos de las etapas que integran sus respectivos PEL.

En este orden de ideas, al ser ejercida la facultad de atracción por el INE, respecto de la mencionada atribución de los OPL, por ningún motivo se sustituye o se pretende ejecutar una atribución que corresponda de manera exclusiva a cada Congreso Local. Máxime que tal determinación no modifica la duración de las precampañas, ni la relativa para obtener el apoyo de la ciudadanía o las campañas mismas —cuestiones que sí son reguladas expresamente en cada una de las leyes electorales locales— sino que sólo se ciñe a fijar fechas de conclusión para esas etapas.

Por lo razonado, este Consejo General arriba a la conclusión que la temática aquí planteada es de interés superior que invariablemente incidirá en el desarrollo de los procesos electorales federal y locales 2023-2024, y que un desarrollo o seguimiento laxo, puede afectar o alterar el desarrollo de dichos procesos y trastocar los principios rectores de la función electoral.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este órgano.

#### RESUELVE

**PRIMERO.** Se ejerce la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas y del periodo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, durante los Procesos Electorales Locales 2023-2024 en las 32 entidades federativas, de conformidad con lo siguiente:

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Presidencia de la República, Senadurías, Diputaciones federales, Aguascalientes, Ciudad de México, Chihuahua, Colima, Durango, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
2	Baja California, Guanajuato, Nuevo León, Tamaulipas y Tlaxcala	21/01/2024
3	Chiapas, Estado de México, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, San Luis Potosí, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
4	Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa	17/02/2024

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Ciudad de México, Jalisco, Nuevo León, Tabasco y Yucatán	03/01/2024
1a	Presidencia de la República	06/01/2024
1b	Senadurías	21/12/2023
1c	Diputaciones Federales	29/11/2023
2	Baja California, Guerrero, Michoacán, Puebla y Tamaulipas	21/01/2024
3	Aguascalientes, Chihuahua, Colima, Durango, Guanajuato, Morelos y Tlaxcala	28/01/2024
4	Chiapas, Nayarit, Oaxaca, San Luis Potosí, Sonora, Veracruz y Zacatecas	10/02/2024
5	Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Estado de México, Hidalgo, Querétaro, Quintana Roo y Sinaloa	17/02/2024

**SEGUNDO.** La presente Resolución, así como los calendarios referidos en el resolutivo que antecede, en el que se especifican las fechas de conclusión de las precampañas y periodos para recabar apoyo ciudadano, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

**TERCERO.** Se **instruye** a la Secretaría Ejecutiva para que a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales a la brevedad haga de conocimiento de los OPL de las treinta y dos entidades federativas que tendrán elecciones en el 2024, la presente Resolución.

**CUARTO.** Se **instruye** a la UTVOPL para que observe las fechas aprobadas en el punto PRIMERO al elaborar el correspondiente Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2023-2024, mismo que deberá ser sometido a consideración del Consejo General, con apego al procedimiento descrito en el plan.

**QUINTO.** Se **ordena a cada uno de los OPL** de las treinta y dos entidades federativas, informar el contenido del presente acuerdo a los partidos políticos acreditados ante su máximo órgano de dirección. Asimismo, deberán tomar las medidas necesarias para la realización de las actividades que en el ámbito de su competencia tengan que cumplir, las cuales se vean afectadas por el ajuste que se aprueba.

**SEXTO.** Se **instruye** a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL, notifique el contenido y calendarios aprobados, a los Congresos Locales, a fin de que puedan tomarlos en cuenta en las reformas legislativas que se emitan en materia electoral, a fin de aportar los elementos necesarios y prevenir posibles contradicciones.

**SÉPTIMO.** Se **instruye a los treinta y dos OPL** para que, en su caso, aprueben las modificaciones a las fechas de realización de aquellas actividades que deban ajustarse y tomen las medidas pertinentes, con el fin de sincronizarlas con las fechas aprobadas en la presente resolución e informar de ello al INE a través de la Comisión de Vinculación.

**OCTAVO.** Se **instruye** a la Dirección Jurídica para que informe la presente Resolución a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y a las Salas Regionales del mismo tribunal con jurisdicción las treinta y dos entidades federativas, así como a los treinta y dos Tribunales Electorales Locales de las entidades federativas, para que tengan conocimiento de los términos que tendrán efectos en los procesos electorales locales a celebrarse en 2024. Tales notificaciones deberán privilegiar el uso de medios electrónicos.

Asimismo, se **instruye** a la Dirección Jurídica para que notifique electrónicamente la presente Resolución a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas que aportaron su opinión técnica para la sustanciación del expediente.

**NOVENO.** Se **instruye** a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que, en el ámbito de su competencia dé seguimiento a las actividades materia de la atracción y para tomar las decisiones correspondientes para su implementación.

**DÉCIMO.** En cumplimiento del artículo 45, párrafo 2, incisos b) y c), del Reglamento de Elecciones, **se requiere el apoyo** de los OPL involucrados, para que publiquen la presente Resolución en el Periódico o Gaceta Oficial de su entidad, así como en su portal de Internet. A su vez, para que notifique la presente Resolución a todos los integrantes de su máximo órgano de dirección.

**DÉCIMO PRIMERO. Publíquese de inmediato** en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral y en la página de internet del Instituto Nacional Electoral.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 20 de julio de 2023, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Lic. **María Elena Cornejo Esparza.**- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito,**  
**con residencia en la ciudad de Querétaro, Querétaro**  
**Av. Fray Luis de León N° 2880, edificio A, 5° piso, Centro Sur, Santiago de Querétaro, C.P. 76090**  
**EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

**HAMSA DALROD GROUP SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DICTADO POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS ADMINISTRATIVA Y CIVIL DEL VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO, EN EL AMPARO DIRECTO CIVIL NUMERO 172/2023, PROMOVIDO POR **RUBEN OSORNIO URIBE**, CONTRA ACTOS DEL **JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE QUERÉTARO**, SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LE RESULTA CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 5°, FRACCIÓN III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO Y CON APOYO EN EL DIVERSO NUMERAL 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA PRIMER LEGISLACIÓN EN CITA POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE SU ARTICULO 2°, SE LE MANDÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERÉS CONVINIERE SE APERSONE AL MISMO A TRAVÉS DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, DEBIÉNDOSE PRESENTAR ANTE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, **UBICADO EN AVENIDA FRAY LUIS DE LEÓN NÚMERO 2880, EDIFICIO A, 5° PISO, CENTRO SUR, SANTIAGO DE QUERETARO**, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN **TÉRMINO DE TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO.

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 QUERÉTARO, QUERÉTARO, SIENDO EL DÍA **CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.- DOY FE.**

Secretario del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito

**Carlos Alberto Leal González**

Rúbrica.

(R.- 539077)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:  
 Estados Unidos Mexicanos.

Tercero interesado: **Christian Israel Saldívar Medina.**

*"Inserto: Se comunica al tercero interesado Christian Israel Saldívar Medina, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de veintinueve de junio de dos mil veintiuno, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Soluciones y Aplicaciones en Procedimientos Intramuros, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su apoderado Neri Israel Becerra Flores, (personalidad que se le reconoció en términos del artículo 6 de la Ley de Amparo), la cual se registró con el número 574/2021-X, contra actos del Titular de la Junta Especial número dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y otras autoridades, consistentes en el emplazamiento que se le efectuó en el juicio laboral instaurado en su contra del índice de la citada junta, y como consecuencia todo lo actuado, particularmente el laudo emitido y su ejecución."*

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente  
 Naucalpan de Juárez, Estado de México; treinta de septiembre de dos mil veintiuno.  
 Secretario.  
**Licenciado Julio Paredes Salazar.**  
 Rúbrica.

(R.- 540147)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**en la Ciudad de México**  
**"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"**  
**EDICTO**

**AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.**

Para notificar al TERCERO INTERESADO M.A.A.G. y/o M.A.A.G.A, en el amparo **571/2022**, promovido por HUGO BELO VALENZO, contra actos del Juez de Control Adscrito a la Unidad de Gestión Judicial Ocho del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Ciudad de México; habiéndose ordenado el emplazamiento por edictos en auto de treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, para el efecto de que acuda ante este juzgado por sí o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista, quedando a su disposición en la secretaría copia de la demanda para su traslado.

Atentamente.  
 Ciudad de México, uno de agosto de 2023.  
 Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.  
**Mayte Nicolas Delgado**  
 Rúbrica.

(R.- 540177)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**  
**"EDICTO"**

**TERCERO INTERESADO:** Raúl Ramírez González

**DOMICILIO: DESCONOCIDO**

En el juicio de amparo número **988/2021**, que se tramita ante este **Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**, promovido por Guadalupe Ramírez González, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado y otra autoridad; y, en razón de haberse agotado las medidas previas procedentes para proceder al emplazamiento respectivo, se ha ordenado la notificación por edictos a efecto de notificarle la existencia del presente juicio de amparo en el cual aparece con el carácter de tercero interesado, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio dictado el veintinueve de julio de dos mil veintiuno, a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y, además, fijándose en la puerta del mismo,

una copia del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento; en la inteligencia de que si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pudiera representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este Juzgado; en el entendido que el presente juicio de amparo fue admitido el veintinueve de julio de dos mil veintiuno, por este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, señalándose como fecha para la celebración de la audiencia constitucional las **diez horas con dos minutos del uno de septiembre de dos mil veintitrés**. Así lo proveyó y firma electrónicamente el licenciado Raúl López Pedraza, Juez Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, ante la licenciada Juliana González Salinas; publíquese por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico local "El Norte" que se edita en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Monterrey, Nuevo León 24 de julio de 2023

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

**Juliana González Salinas**

Rúbrica.

(R.- 540189)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,**  
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez**  
**EDICTO**

En los autos del Juicio de Amparo 1047/2022-III, promovido por Gerardo Andrés Sáinz González y Alonso Rojas Dingler, en sus calidades de delegados fiduciarios de CIBANCO, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra actos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, residente en esta ciudad, y otras autoridades, y al desconocerse el domicilio actual de los terceros interesados Rene Dávila de la Vega y Rene Dávila Díaz, a pesar que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, SE ORDENA su EMPLAZAMIENTO al juicio de referencia POR EDICTOS, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en esta ciudad, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de TREINTA DÍAS HÁBILES, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer su derecho, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de persona que lo represente legalmente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 06 de julio de 2023.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

**Lic. Annais Elena López Maya.**

Rúbrica.

(R.- 539259)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo**  
**y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro**  
**EDICTO**

José Salvador Ezequiel Gutiérrez Villa

En el Juicio de amparo indirecto 20/2023, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, promovido por Rogelio Olvera Medina, por propio derecho, en cumplimiento al proveído de veintiuno de junio de dos mil veintitrés y con fundamento en el inciso b) de la fracción III del numeral 27 de la Ley de Amparo, se ordena hacer del conocimiento por esta vía que en auto de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, dictado en el juicio de amparo 20/2023, se le tuvo con el carácter de tercero interesado, por tanto, por medio del presente edicto se le emplaza al referido juicio.

Asimismo, se hace de su conocimiento que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que suceda la última publicación, bajo el apercibimiento que de no hacerlo por sí mismo, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo, ante el Juzgado del Conocimiento, ubicado en calle José Siurob 13, Colonia Alameda, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

Santiago de Querétaro, Querétaro, cinco de julio de dos mil veintitrés.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro.

**Joaquín Fernando Cruz Kerlegand.**

Rúbrica.

(R.- 539310)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito,**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

A JORGE MORALES MORALES y MAURICIO MORALES MARTÍNEZ -terceros interesados-. En el juicio de amparo directo 76/2022, promovido por ÓSCAR FRANCO RAMÍREZ y MARIBEL TOMAY MEZA, contra la sentencia de seis de abril de dos mil veintiuno, dictada por la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 79/2020 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 309/2015 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial del Huejotzingo, Puebla, instruido por el delito de lesiones, en agravio de JORGE MORALES MORALES, MAURICIO MORALES MARTÍNEZ, LEONEL MORALES MARTÍNEZ y BLANCA ESTELA ALCOCER LOZADA, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a su condición de parte agraviada por el referido delito, y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarla por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuario de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente  
 San Andrés Cholula, Puebla, cuatro de julio de dos mil veintitrés.  
 Magistrado en funciones de Presidente.  
**José Luis Moya Flores.**  
 Rúbrica.

(R.- 539329)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**- EDICTO -**

**PALUANDI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y AUTOMOTRIZ CENTRAL DE MÉXICO,**  
**SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo 338/2023, promovido por ROBERTO QUIROZ RAMOS, contra los actos del Presidente de la Junta Especial "D" antes Junta Especial Número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, al ser señaladas como tercero interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por conducto de quien legalmente lo represente, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos

Atentamente  
 Ciudad de México, doce de julio de dos mil veintitrés.  
 Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito  
 en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.  
**Leyla Aidé Sanchez Razo.**  
 Rúbrica.

(R.- 539724)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**EDICTO.**

TERCERO INTERESADA: LUCIA DENIS MORALES ZEPEDA, REPRESENTANTE DE LA ENTONCES MENOR DE EDAD DE INICIALES C.D.H.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE.

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 532/2022, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR JORGE MORALES CRUZ, CONTRA LA SENTENCIA PRONUNCIADA EL OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, POR LA MAGISTRADA TITULAR DE LA OCTAVA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA PENAL TRADICIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, EN EL TOCA PENAL 194/2018; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintiocho de junio de dos mil veintitrés, se ordenó realizar el emplazamiento de la tercera interesada Lucía Denis Morales Zepeda, representante de la entonces menor de edad de iniciales C.D.H, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la aludida tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fijese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 3 de julio de 2023.

Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

**Lic. Ricela Citlally Huerta Contreras.**

Rúbrica.

(R.- 539298)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

**PARA EMPLAZAR A SARABIA CROP PRODUCTION, SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México se tramita el juicio ordinario civil radicado en el expediente **213/2020**, en el cual la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER antes SAGARPA), demanda de **Sarabia Crop Production, sociedad de producción rural de responsabilidad limitada** las prestaciones siguientes:

*a. El cumplimiento Forzoso del Convenio de Concentración y Convenio Modificatorio, de fechas 27 de diciembre de 2018 y 27 de septiembre de 2019, respectivamente suscrito entre la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios ASERCA, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, y Desarrollo Rural SADER, antes Secretaría de Agricultura Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), representado por el Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial, Lic. Ulises Luna Ferrera, por el Director Regional ASERCA Bajío, Ing. Héctor Carlos Salazar Arriaga, así como por Miguel Ángel Anaya Macías, representante legal de la organización de productores SARABIA CROP PRODUCTION, S. P. R DE R. L.*

*b. La restitución de la cantidad de \$6'021,294.88 (Seis millones veintiún mil doscientos noventa y cuatro pesos 88/100 M.N.) más los productos financieros generados por concepto de Rehabilitación y Aplicación de Centro de Acopio en la Ciénega de Chapala, del programa para la rehabilitación y equipamiento nuevo del centro de acopio existente aprobado, a realizarse en el municipio de Vista Hermosa, Estado de Michoacán, México, más los productos financieros generados que en términos de la legislación y normatividad que resulte aplicable, esto como consecuencia de incumplimiento de la prestación señalada en el inciso a.*

*c. El pago de los intereses, gastos y costas que con motivo de este juicio lleguen a causar."*

Demanda que fue admitida a trámite mediante proveído de veinte de octubre de dos mil veinte, en el que se determinó, entre otras cosas, correr traslado y emplazar a juicio a la demandada con copia de la demanda y anexos que la acompañan, debidamente sellados y cotejados.

Por auto de treinta de junio de dos mil veintitrés (aclarado el siete de julio del mismo año) y agotada que fue su búsqueda, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar a la demandada **Sarabia Crop Production, sociedad de producción rural de responsabilidad limitada** por medio de edictos publicados por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, a elección de la actora, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la ciudad de México, sito en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, ubicado en avenida Eduardo Molina número dos, esquina con Sidar y Rovirosa, colonia del Parque, alcaldía Venustiano Carranza. código postal quince mil novecientos sesenta, en esta ciudad, dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir de la última publicación de los edictos a dar contestación a la demanda instaurada en su contra.

Lo anterior en la inteligencia que la copia de traslado queda a su disposición en la secretaría del órgano jurisdiccional.p

Ciudad de México, trece de julio de dos mil veintitrés  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Dulce Jazmín Jaramillo Quevedo**

Rúbrica.

(R.- 539685)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTO.

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TERCERO INTERESADO: DANIEL URIEL NIETO GONZÁLEZ.**

En los autos del juicio de amparo número **1361/2022-I**, promovido por **María Hernández Perea**, se ha ordenado en proveído de **diez de julio de dos mil veintitrés**, emplazarlo a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a su disposición, en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional; y como está ordenado en el proveído de **tres de julio de dos mil veintitrés**, se señalaron las **DOCE HORAS DEL DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, para que tenga lugar la audiencia constitucional.**

Atentamente.

Ciudad de México, 10 de julio de 2023.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Jorge Luis Zárate Solís.**

Rúbrica.

(R.- 539871)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos  
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos.

María del Consuelo Lara Hernández y Sandra Chávez Delgado, **en el lugar donde se encuentre:**

En los autos del juicio de amparo **819/2022**, promovido por la parte quejosa Mario Alejo Rivas Hernández, contra actos de la **Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos**, reclamando: **“la resolución incidental de fecha 26 de mayo de 2022, dictada por la responsable dentro del expediente laboral 211/2008, formado con motivo de la reclamación hecha por MARIO ALEJO RIVAS HERNÁNDEZ contra SUSANA DINORA GÜEMES RIVERA y/os”**; juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio “B”, nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les ha señalado con el **carácter de terceras interesadas** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, 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, 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 Ley de Amparo conforme a su artículo **2º**, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este órgano judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **once horas con veinte minutos del cuatro de julio de dos mil veintitrés**, sin perjuicio de los diferimientos que puedan producirse a dicha diligencia de ley. Fíjese en la puerta de este Juzgado Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 21 de junio de 2023.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

**Janete Ordóñez Flores.**

Rúbrica.

(R.- 538933)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil**  
**en la Ciudad de México**  
**EDICTO.**

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del **procedimiento de declaración especial de ausencia, expediente 25/2020**, a nombre de **Claudio Jacob Chávez Mondragón**, se dictó la sentencia definitiva de diecisiete de marzo de dos mil veinte, que en lo conducente dice:

**“CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.**

**VISTOS**, para dictar **sentencia definitiva**, en los autos del procedimiento de declaración especial de ausencia, expediente 25/2020-B, promovido por Carlos Daniel Sánchez Zetina, asesor jurídico federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, de Claudio Rafael Chávez Gómez, progenitor de Claudio Jacob Chávez Mondragón; y,

**RESULTANDO**

**PRIMERO. Demanda.** Mediante escrito presentado el veintiuno de enero de dos mil veinte (**fojas 2 a 10**), en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, recibido al día siguiente en este **Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, Carlos Daniel Sánchez Zetina, asesor jurídico federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, de Claudio Rafael Chávez Gómez, **progenitor** de Claudio Jacob Chávez Mondragón, solicitó la declaración especial de ausencia de persona desaparecida respecto de su referido hijo.

...

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO. Competencia.** Este **Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, es legalmente competente para conocer y resolver la presente Declaración Especial de Ausencia, con fundamento en lo previsto por los artículos 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48 y 53, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, los Acuerdos Generales 3/2013, 23/2015 y 24/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de febrero de dos mil trece y el veintinueve de mayo de dos mil quince, relativos a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos en que se divide la República Mexicana; así como al número, a la jurisdicción territorial y la especialización por materia de los tribunales colegiados y unitarios de circuito y de los juzgados de distrito.

...

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia para personas desaparecidas presentada por Carlos Daniel Sánchez Zetina, asesor jurídico federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, de Claudio Rafael Chávez Gómez, respecto del desaparecido Claudio Jacob Chávez Mondragón, de conformidad con los razonamientos expuestos en el **cuarto** considerando de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Atento a lo anterior, **SE DECLARA LEGALMENTE LA AUSENCIA DE** Claudio Jacob Chávez Mondragón, para los efectos, y en los términos que se precisan en el **quinto** de la presente resolución.

**TERCERO.** Realícese la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, en términos de lo establecido en el **sexto** de la presente sentencia.

**NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.**

Así lo **resolvió** y firma el licenciado **Eduardo León Sandoval**, Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, hasta el día de hoy diecisiete de marzo del año en curso, asistido de la licenciada **Olga Patricia Díaz Muciño**, Secretaria con quien actúa y da fe.”

Ciudad de México, 28 de julio de 2023.

El Secretario.

**Secretario Guillermo González Castillo.**

Rúbrica.

**(E.- 000411)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango**  
**Expediente: Declaración Especial de Ausencia 90/2021**  
**“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”**  
**EDICTO**

Por determinación de treinta de junio de dos mil veintitrés, se ordenó publicar un extracto de la resolución de **Declaración Especial de Ausencia 90/2021**, respecto de José Manuel Esparza Chairez, Pablo Aníbal Esparza Chairez y Ángeles Yovana Esparza Chairez, que, en lo conducente, dice:

**“QUINTO. Decisión.**

En atención a lo anterior, al haberse cumplido los requisitos que contempla la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 21 de la citada legislación, **SE DECLARA LA AUSENCIA** de Ángeles Yovana Esparza Chairez, José Manuel Esparza Chairez y Pablo Aníbal Esparza Chairez, teniendo dicha declaración los siguientes **efectos**:

**UNO.** Con fundamento en la fracción I, del artículo 21 de la ley de la materia, se declara la ausencia de **Pablo Aníbal Esparza Chairez**, desde el treinta de enero de dos mil nueve; así como, de Ángeles Yovana Esparza Chairez y José Manuel Esparza Chairez, desde el seis de febrero de dos mil nueve, fechas que se refirieron en la denuncia presentada el dos de julio de dos mil nueve por José de Jesús Esparza Chairez, ante la agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Secuestros de la Subprocuraduría en Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, dentro de la averiguación previa PGR/SIEDO/UEIS/060/2009, tal como se desprende de las copias certificadas que allegó la promovente anexas a la solicitud de declaración especial de ausencia.

En este punto, se precisa que la presente declaración no produce efectos de prescripción penal ni constituye prueba plena en otros procesos judiciales, conforme a la parte final, del artículo 22 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

**DOS.** Una vez que cause firmeza esta resolución, con fundamento en el artículo 131 del Código Civil Federal, expídase la certificación correspondiente a efecto de que la misma sea inscrita ante el Registro Civil del municipio de Cuencamé, Durango, en un plazo no mayor de tres días hábiles; además, publíquese la misma en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la de la Comisión Nacional de Búsqueda de la Secretaría de Gobernación, la cual será realizada de manera gratuita, conforme al artículo 20 de la ley de la materia.

**TRES.** De conformidad con la fracción IX del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, y como lo solicitó Blanca Yadira Ceniceros Alemán, asesora jurídica federal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en representación de los familiares de las Personas Desaparecidas, se nombra a José de Jesús Esparza Chairez –hermano de los ausentes- como representante legal de Ángeles Yovana Esparza Chairez, José Manuel Esparza Chairez y Pablo Aníbal Esparza Chairez, con facultades para ejercer actos de administración y dominio de las Personas Desaparecidas, por acreditar el entroncamiento y estimar que es la persona más apta para desempeñar dicho cargo.

En el entendido de que, como representante legal no recibirá remuneración económica por el desempeño de dicho cargo, actuará conforme a las reglas del albacea en términos del Código Civil Federal, y estará a cargo de elaborar el inventario de los bienes –existentes o bien, se tenga noticia o aparecieren diversos con posterioridad- de las personas de cuya Declaración Especial de Ausencia se trata.

Además, dispondrá de los bienes necesarios para proveer a los familiares de las Personas Desaparecidas de los recursos económicos necesarios para su digna subsistencia, rindiendo un informe mensual ante este órgano jurisdiccional, así como a los familiares.

En caso de que las Personas Desaparecidas sean localizadas con vida, el aludido representante legal les rendirá cuentas de su administración desde el momento en que tomó el encargo ante este juzgado.

Cargo de representante legal que terminará cuando ocurra alguno de los supuestos previstos en el numeral artículo 25 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

En ese sentido, se designa a José de Jesús Esparza Chairez como depositario de los bienes inmuebles siguientes:

- Propiedad ubicada en calle Iturbide y Galeana de Cuencamé, Durango, con superficie de cien (100) metros cuadrados, bajo la inscripción cuatro mil ochocientos cincuenta (4850), tomo treinta y uno (31) de escrituras públicas de veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y ocho; propiedad ubicada en avenida General Lorenzo Avalos de Cuencamé, Durango, con una superficie de mil setecientos veinte punto veinticinco (1720.25) metros cuadrados, bajo la inscripción cinco mil ochocientos treinta y uno (5831), tomo treinta y cinco (35) de escrituras públicas de diez de enero de dos mil, ambas a nombre de Pablo Aníbal Esparza Chairez.

- Solar urbano uno (1), manzana ciento veintisiete (127), de la zona cuatro (4) del General Severino Ceniceros del municipio de Cuencamé, Durango, con una superficie de seis mil novecientos tres punto ochenta y dos (6903.82) metros cuadrados, bajo la inscripción siete mil ochocientos ochenta y nueve (7889), tomo cuarenta y tres (43) de escrituras públicas de dos de diciembre de dos mil tres, a nombre de José Manuel Esparza Chairez.

- Fracción de terreno con superficie de seiscientos sesenta y siete punto cuarenta y cinco (667.45) metros cuadrados, ubicado en el poniente del cuartel primero de Cuencamé Durango, bajo la inscripción seis mil trescientos cuarenta y nueve (6349), tomo treinta y siete (37) de escrituras públicas de trece de febrero de dos mil uno, a nombre de Ángeles Yovana Esparza Chairez.

En el entendido de que, conforme al artículo 28 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, una vez que transcurra un año, contado a partir de que adquiera firmeza esta resolución, el representante legal podrá solicitar a este tribunal la venta judicial de los bienes inmuebles antes precisados.

Sin embargo, no se encuentra autorizado para gravarlos ni hipotecarlos, de conformidad con el numeral 24 de dicha legislación especial, en relación con el artículo 1179 del Código Civil Federal, pues su representación deberá ejercerla conforme a las reglas previstas para la figura del albacea dentro de la referida codificación sustantiva.

Por tanto, una vez que cause ejecutoria este fallo, gírese oficio al Registro Público de la Propiedad de Cuencamé, Durango, para que se abstenga de inscribir cualquier acto traslativo de dominio respecto a dichos inmuebles, así como cualquier gravamen o hipoteca y, en caso de que le sea presentada solicitud en alguno de esos sentidos, lo haga saber a este órgano jurisdiccional, allegando para ello las constancias conducentes.

**CUATRO.** De conformidad con lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 21 de la ley de la materia, no obstante que de autos no se desprende ninguna obligación o responsabilidad vigente a cargo de las Personas Desaparecidas, se declara la suspensión temporal en caso de que existan o lleguen a existir obligaciones o responsabilidades a su cargo, incluyendo aquellas derivadas de la adquisición de bienes a crédito cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes, hasta en tanto este órgano jurisdiccional comunique la localización con vida de dichas personas o bien, la certeza o presunción de su muerte.

En el entendido de que a través de la vía incidental se determinará además la forma y plazos para que los familiares u otras personas legitimadas por ley, puedan acceder, previo control judicial, al patrimonio de las Personas Desaparecidas, respectivamente (fracción V, del artículo 21 de la ley aplicable al caso).

**CINCO.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 21, fracción VI, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se puntualiza que las personas beneficiarias de un régimen de seguridad social derivado de la relación de trabajo de las Personas Desaparecidas deberán continuar gozando de todos los derechos y beneficios aplicables a este régimen; para lo cual, una vez que cause ejecutoria la presente determinación, gírese oficio al Instituto Mexicano del Seguro Social, a efecto de que en el caso de que los ausentes Ángeles Yovana Esparza Chairez y José Manuel Esparza Chairez tuvieren designados beneficiarios ante dicha dependencia, en las fechas en que se reportó su desaparición, respectivamente, se deberá continuar prestando los derechos de seguridad social a los beneficiarios de los ausentes.

Con relación a ello, cabe mencionar que el artículo 193 Bis de la Ley del Seguro Social estatuye que cuando el trabajador tenga la calidad de persona desaparecida y cuente con declaración especial de ausencia, en términos de la legislación especial en la materia, los recursos de su cuenta individual serán puestos a disposición de sus beneficiarios, en los términos en que se establezcan en resolución que se haya emitido para ese fin.

Al aspecto, no obra dato alguno de los beneficiarios registrados con ese carácter, por lo que la parte interesada tiene expeditos sus derechos para ejercerlos en la vía que corresponda y, en su caso, gestionar lo conducente con relación a las aportaciones relativas a la seguridad social que le corresponden a José Manuel Esparza Chairez y Ángeles Yovana Esparza Chairez.

**SEIS.** Con fundamento en el artículo 21, fracción VII, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, y atento al principio de máxima protección consagrado en la fracción VII del numeral 4 del ordenamiento en cita; se **DECRETA LA SUSPENSIÓN DE FORMA PROVISIONAL** del juicio ordinario civil 211/2020, en la etapa en que se encuentre, tramitado ante el Juez de Primera instancia con Jurisdicción Mixta del Noveno Distrito Judicial, en Cuencamé, Durango, dentro del cual se actualizó la figura de litisconsorcio pasivo necesario a favor de la Persona Desaparecida Pablo Aníbal Esparza Chairez. Por lo que una vez quede firme este fallo, librese oficio a dicha autoridad judicial, para que, bajo su más estricta responsabilidad, suspenda de manera provisional ese procedimiento.

Además, se **DECRETA LA SUSPENSIÓN DE FORMA PROVISIONAL RESPECTO DE LOS ACTOS JUDICIALES, MERCANTILES, CIVILES O ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE LOS DERECHOS O BIENES DE LA PERSONAS DESAPARECIDAS** que existan o lleguen a existir en contra de los derechos o bienes cuyo titular, en lo individual o mancomunado lo sean las personas desaparecidas, hasta en tanto este órgano jurisdiccional tenga conocimiento de la localización con vida de dichas personas o bien, la certeza o presunción de su muerte.

**SIETE.** De igual manera, de conformidad con lo establecido en la fracción VIII, del artículo citado con antelación, se **DECLARA LA INEXIGIBILIDAD O LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBLIGACIONES O RESPONSABILIDADES** que las aludidas Personas Desaparecidas hubieran tenido a su cargo al momento de su desaparición, incluyendo aquellas derivadas de la adquisición de bienes a crédito y cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes.

**OCHO.** En términos de lo dispuesto por la fracción X, del artículo 21, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas deviene obligatorio garantizar la continuidad de la personalidad jurídica y los derechos de las Personas Desaparecidas.

Ahora, han sido determinados diversos efectos sobre la declaración especial de ausencia de Ángeles Yovana Esparza Chairez, José Manuel Esparza Chairez y Pablo Aníbal Esparza Chairez, cuya finalidad estriba en mantener congelados los derechos y las obligaciones de las Personas Desaparecidas hasta que sean localizadas con vida, pues así se estaría concretizando el principio de presunción de vida, es decir, en el momento en el que sean localizadas con vida, puedan encontrar un ambiente social, familiar, laboral, patrimonial, etcétera, no muy distinto al que existía antes de ser desaparecidos.

Por tanto, con los referidos efectos, el suscrito juzgador asegura la continuidad de la personalidad jurídica de los ausentes en tanto se logre dar con su paradero.

**SEXTO. Publicación de la presente resolución.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordena la publicación de un extracto de la presente resolución, por medio de edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica oficial del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, lo cual será de manera gratuita, tal como lo dispone el citado precepto legal, así como los diversos 17 de la apuntada legislación, en concatenación con el 19-B de la Ley Federal de Derechos.

Para su tramitación, una vez que adquiera firmeza esta resolución, se ordena remitir los oficios respectivos, con los insertos necesarios; lo anterior, para los efectos legales conducentes.

Quedan a disposición de cualquier persona que tenga interés jurídico en este procedimiento de Declaración Especial de Ausencia, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, los autos que integran el presente expediente, a fin de que se impongan de su contenido, haciéndoles del conocimiento que este tribunal se ubica en Boulevard José María Patoni 103, Predio El Tule, Durango, Durango.

**SÉPTIMO. Conocimiento al Instituto Nacional Electoral.** En cumplimiento con el artículo 154 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, una vez que cause ejecutoria la presente sentencia, infórmese al Instituto Nacional Electoral en el Estado, que en esta fecha se emite la declaración especial de ausencia respecto de Ángeles Yovana Esparza Chairez, José Manuel Esparza Chairez y Pablo Aníbal Esparza Chairez.

Por lo expuesto, fundado y con apoyo en los artículos 349, 351 y 352 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se resuelve:

**PRIMERO.** Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia para Personas Desaparecidas presentada por **Blanca Yadira Cenicerros Alemán**, asesora jurídica federal adscrita al Centro de Atención Integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en el Estado de Durango, en representación de los familiares de las Personas Desaparecidas José Manuel Esparza Chairez, Pablo Aníbal Esparza Chairez y Ángeles Yovana Esparza Chairez, de conformidad con los razonamientos expuestos en el cuarto considerando de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Atento a lo anterior, se **DECLARA LEGALMENTE LA AUSENCIA** de José Manuel Esparza Chairez, Pablo Aníbal Esparza Chairez y Ángeles Yovana Esparza Chairez, para los efectos, y en los términos que se precisan en el considerando quinto de este fallo.

**TERCERO.** Realícese la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica oficial del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, en términos de lo establecido en el considerando sexto de la presente sentencia.

Quedan a disposición de cualquier persona que tenga interés jurídico en este procedimiento de Declaración Especial de Ausencia, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, los autos que integran el presente expediente, a fin de que se impongan de su contenido, haciéndoles del conocimiento que este tribunal se ubica en Boulevard José María Patoni 103, Predio El Tule, Durango, Durango.

**CUARTO.** Infórmese al Instituto Nacional Electoral en el Estado la presente declaración especial de ausencia respecto de Ángeles Yovana Esparza Chairez, José Manuel Esparza Chairez y Pablo Aníbal Esparza Chairez, en términos del considerando séptimo de esta determinación.

**Notifíquese; hágase personalmente a la parte promovente.**

Así, lo resolvió y firma **Iván Francisco Rodríguez Zamarrpa**, Juez Primero de Distrito en el Estado, quien actúa con el secretario Gerardo Alejandro Rodríguez Mendoza, que autoriza y da fe. Doy fe.”

Victoria de Durango, Durango, a diecisiete de julio de dos mil veintitrés.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

**Gerardo Alejandro Rodríguez Mendoza**

Rúbrica.

(E.- 000412)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimotercero de Distrito en Materias Administrativa,**  
**Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

**Emplazamiento a juicio de los terceros interesados** Alejandro Sánchez Mayoral, Hilda Riebeling Cordero, María Aurora Contreras Sánchez, Mauricio Sánchez Garza, José de Jesús Sánchez Garza, DBARDI, **sociedad anónima de capital variable**, y Desarrolladora Patria, **sociedad anónima de capital variable**.

Juicio de amparo indirecto **415/2020**, promovido por Luis Jorge García Padilla y Jorge González García, en su carácter de apoderados generales judiciales para pleitos y cobranzas del Banco Inmobiliario Mexicano, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, en contra de los actos reclamados al Juez Quinto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco y al Director y Director del Área Jurídica, ambos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco, que consiste en:

➤ Del Juez Quinto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco: el mandamiento realizado en proveído de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, en los autos del juicio 825/2019, de su índice, por el que ordenó la reinscripción del convenio de transacción judicial y convenio de ejecución, de fechas treinta y uno de octubre de dos mil tres y veintidós de octubre de dos mil catorce, respectivamente.

➤ Del Director y Director del Área Jurídica, ambos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco. la ejecución mediante las inscripciones y registros relativos a la Fracción 2 dos, del lote 7 siete, de la manzana "A", del desarrollo Real Acueducto, con una superficie aproximada de 1,866.37 mil ochocientos sesenta y seis punto treinta y siete metros cuadrados y las siguientes medidas y linderos: Al norte en 71.51 setenta y uno punto cincuenta y un metros con propiedad particular; Al sur en 71.51 setenta y uno punto cincuenta y un metros con fracción 1 uno; Al oriente en 26.07 veintiséis punto cero siete metros con avenida interior del fraccionamiento (actualmente Avenida Real Acueducto); al poniente en 26.07 veintiséis punto cero siete metros con propiedad privada, con folio real 2228003..

Por acuerdo de **once de julio de dos mil veintitrés**, se ordenó emplazar a juicio a los **terceros interesados** Alejandro Sánchez Mayoral, Hilda Riebeling Cordero, María Aurora Contreras Sánchez, Mauricio Sánchez Garza, José de Jesús Sánchez Garza, DBARDI, **sociedad anónima de capital variable** y Desarrolladora Patria, **sociedad anónima de capital variable**, mediante edictos. Se señalaron las **nueve horas con cincuenta y cinco minutos del veinticuatro de julio de dos mil veintitrés**, para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado.

Hágaseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este Juzgado y señalar domicilio, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbaseles de que, caso contrario, las ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, esto es, en El Universal o, en caso, en El Excelsior, se expide en Zapopan, Jalisco, a **doce de julio de dos mil veintitrés**.

Jueza Decimotercero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

**Tatiana Elizondo Piña**

Rúbrica.

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materias  
Administrativa, Civil, y de Trabajo en el Estado de Jalisco

**Anastacia Perez España**

Rúbrica.

**(R.- 540192)**

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,512.00
2/8	de plana	\$ 5,024.00
3/8	de plana	\$ 7,536.00
4/8	de plana	\$ 10,048.00
6/8	de plana	\$ 15,072.00
1	plana	\$ 20,096.00
1 4/8	planas	\$ 30,144.00
2	planas	\$ 40,192.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

## AVISOS GENERALES

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Substanciación "A"**  
**Expedientes No. DGSUB"A"/A.2/222/06/2023, DGSUB"A"/A.2/242/06/2023,**  
**DGSUB"A"/A.2/256/07/2023 y DGSUB"A"/A.2/265/07/2023**  
**EDICTO**

En los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, con números **DGSUB"A"/A.2/222/06/2023** y **DGSUB"A"/A.2/256/07/2023**, en los cuales se señalan como presuntos responsables a los **CC. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO** y **JORGE JARAMILLO MÉNDEZ**, así como los diversos con números **DGSUB"A"/A.2/242/06/2023** y **DGSUB"A"/A.2/265/07/2023**, en los cuales se señala como presunto responsable al **C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO**, por probables faltas administrativas graves; con fecha catorce de julio de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlos a dichos procedimientos por medio de edictos; por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
<b>ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO</b>	<b>DGSUB"A"/A.2/222/06/2023</b>	<b>Abuso de funciones</b>	<b>Veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)</b>	<b>Nueve horas con cero minutos (09:00)</b>
	<b>DGSUB"A"/A.2/242/06/2023</b>	<b>Desvío de recursos</b>	<b>Veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)</b>	<b>Nueve horas con treinta minutos (09:30)</b>
	<b>DGSUB"A"/A.2/256/07/2023</b>	<b>Desvío de recursos</b>	<b>Veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)</b>	<b>Diez horas con cero minutos (10:00)</b>
	<b>DGSUB"A"/A.2/265/07/2023</b>	<b>Abuso de funciones</b>	<b>Veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)</b>	<b>Diez horas con treinta minutos (10:30)</b>
<b>JORGE JARAMILLO MÉNDEZ</b>	<b>DGSUB"A"/A.2/222/06/2023</b>	<b>Abuso de funciones</b>	<b>Veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)</b>	<b>Once horas con cero minutos (11:00)</b>
	<b>DGSUB"A"/A.2/256/07/2023</b>	<b>Abuso de funciones</b>	<b>Veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)</b>	<b>Once horas con treinta minutos (11:30)</b>

Para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndoseles a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a catorce de julio de dos mil veintitrés, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 539613)

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Substanciación "A"**

Expedientes No. DGSUB"A"/A.1/226/06/2023, DGSUB"A"/A.1/262/07/2023 Y DGSUB"A"/A.1/267/07/2023

Las personas morales denominadas **INTEGRACIONES PROFESIONALES, S.A. DE C.V., ÁGORA PUBLICITY, S.A. DE C.V., ALMETRI, S.A. DE C.V., BELTSITE, S.A. DE C.V., CORPORATIVO RIVELA, S.A. DE C.V., GALLARDO Y EJECUTIVOS, S.A. DE C.V., G-MOBILE PUBLICIDAD GLOBAL INTELIGENTE, S.A. DE C.V., OPERADORA INTEGRAL DE SERVICIOS N&S, S.A. DE C.V., SÁENZ ABASTECIMIENTO INDUSTRIAL Y COMERCIAL, S.A. DE C.V., SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD PRIVADA ONYX, S.A. DE C.V., SOLUCIONES MIXTAS, S.A. DE C.V. y VARCOM, S.A. DE C.V.** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/226/06/2023**; el **C. SERGIO ALEJANDRO ASCENCIO PULIDO** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/262/07/2023**; y el **C. RAÚL ADRIÁN CALDERÓN JORDÁN** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/267/07/2023**; iniciados en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los que se les señala como presuntos responsables, a las personas morales denominadas **INTEGRACIONES PROFESIONALES, S.A. DE C.V., ÁGORA PUBLICITY, S.A. DE C.V., ALMETRI, S.A. DE C.V., BELTSITE, S.A. DE C.V., CORPORATIVO RIVELA, S.A. DE C.V., GALLARDO Y EJECUTIVOS, S.A. DE C.V., G-MOBILE PUBLICIDAD GLOBAL INTELIGENTE, S.A. DE C.V., OPERADORA INTEGRAL DE SERVICIOS N&S, S.A. DE C.V., SÁENZ ABASTECIMIENTO INDUSTRIAL Y COMERCIAL, S.A. DE C.V., SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD PRIVADA ONYX, S.A. DE C.V., SOLUCIONES MIXTAS, S.A. DE C.V. y VARCOM, S.A. DE C.V.**, en sus caracteres de Proveedores, por la probable falta administrativa consistente en: **utilización de información falsa**; al **C. Sergio Alejandro Ascencio Pulido** en su carácter de Subdirector Técnico de la Comisión Estatal del Agua y Gestión de Cuentas del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, por la probable falta administrativa consistente en: **abuso de funciones**; y al **C. Raúl Adrián Calderón Jordán** en su carácter de Tesorero General Municipal del Municipio de La Paz, Baja California Sur, por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia inicial en las fechas y horarios siguientes:

Presunto responsable	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Fecha de audiencia	Hora
<b>INTEGRACIONES PROFESIONALES, S.A. DE C.V.</b>	<b>DGSUB"A"/A.1/226/06/2023</b>	10 de octubre de 2023	09:00
<b>ÁGORA PUBLICITY, S.A. DE C.V.</b>			09:30
<b>ALMETRI, S.A. DE C.V.,</b>			10:00
<b>BELTSITE, S.A. DE C.V.</b>			10:30
<b>CORPORATIVO RIVELA, S.A. DE C.V.</b>			11:00
<b>GALLARDO Y EJECUTIVOS, S.A. DE C.V.</b>			11:30
<b>G-MOBILE PUBLICIDAD GLOBAL INTELIGENTE, S.A. DE C.V.</b>			12:00
<b>OPERADORA INTEGRAL DE SERVICIOS N&amp;S, S.A. DE C.V.</b>			12:30
<b>SÁENZ ABASTECIMIENTO INDUSTRIAL Y COMERCIAL, S.A. DE C.V.</b>			13:00
<b>SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD PRIVADA ONYX, S.A. DE C.V.</b>			13:30
<b>SOLUCIONES MIXTAS, S.A. DE C.V.</b>			14:00
<b>VARCOM, S.A. DE C.V.</b>			14:30
<b>SERGIO ALEJANDRO ASCENCIO PULIDO</b>			<b>DGSUB"A"/A.1/262/07/2023</b>
<b>RAÚL ADRIÁN CALDERÓN JORDÁN</b>	<b>DGSUB"A"/A.1/267/07/2023</b>		17:30

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, en la que rendirán su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndoseles a su disposición las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupan, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deben señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.-** Rúbrica.

(R.- 540166)

**Estados Unidos Mexicanos  
Fiscalía General de la República  
Delegación Estatal Sinaloa  
Culiacán, Sinaloa  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001418/2020**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado por Artículo 83 QUAT Fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **3 de diciembre de 2020, se decretó el aseguramiento de** Vehículo Marca Chevrolet, Submarca SPARK, Color Gris, con Número de Serie MA6CC6CD2HT038796, Año Modelo 2017, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **2.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/000071/2022**, iniciada por delito En Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado por Artículo 8 Fracción I, de la Ley Federal Para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos En Materia De Hidrocarburos, en la cual el **31 de enero de 2022, se decretó el aseguramiento de** Inmueble ubicado en Calle Bahía del Carmen, Número 3002, de la Colonia Rincón de Urías, Mazatlán, Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000570/2017**, iniciada por delito de Evasión de Presos Agravado, previsto y sancionado por el Artículo 195 del Código Penal Federal, 83 QUIN Fracción I y 83 QUAT Fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **14 de marzo de 2019, se decretó el aseguramiento de** Vehículo Tipo Camión de Carga, Cuenta Con Plataformas de Redilas de la Marca HINO, Línea 500, Serie 1018, Modelo 2014, Color Blanco, Placas De Circulación UF-60- 614 del Estado de Sinaloa, con Número de Identificación Vehicular 3HJFC6JG0ESS12490. por ser considerado **objeto** del delito investigado; **4.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAS/0000670/2022**, iniciada por los delitos de Contra la Salud y Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previstos y sancionados en Artículo 195 del Código Penal Federal, 83 QUIN Fracción I y 83 QUAT Fracción IV, ambos de la Ley Federal de Armas de

Fuego y Explosivos en la cual el **05 de agosto de 2020, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Blindado Tipo Camioneta MPV, Marca CHEVROLET, Línea Suburban, Año 2005, Color Blanco, con Placas de Circulación JDX-66-99, del Estado de Jalisco, con Número de Identificación Vehicular 3GNGK26G65G132375, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **5.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000965/2022**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **28 de noviembre del 2022, se decretó el aseguramiento** de Inmueble Tipo Casa Habitación, ubicada en Calle Nueve (9), Número 6001 Oriente, entre Calle Segunda y Tercera, Colonia Ampliación El Barrio, Culiacán, Sinaloa, Coordenadas Geográficas 24° 48' 03.90" LN, 107° 19' 48.30 LW, Coordenadas Decimales 24.801075, -107.330071, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **6.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000750/2022**, iniciada por delito En materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en Artículo 8 Fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos cometidos en materia de Hidrocarburos, en la cual el **03 de agosto de 2022, se decretó el aseguramiento** de Inmueble ubicado en Calle Gustavo A. Madero, Número 6600 entre Calles Eufemio Zapata y Abraham Gonzalez, Colonia Francisco I. Madero, Mazatlán, Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001043/2022**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 195 primer párrafo en relación con los diversos numerales 193 y 194 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **20 de octubre de 2022, se decretó el aseguramiento** de Minicargador, de la Marca BOBCAT, Modelo S570, con Número de identificación BCTAZNBGAJDA12259, Año 2018, por ser considerado **objeto** del delito investigado; **8.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001333/2021**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Contra la Salud, previstos y sancionados en Artículo 83 fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y Artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual el **14 de noviembre de 2021, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo Camioneta Marca NISSAN, Tipo Pick Up, Modelo Frontier, Version Se 4x4, Color Gris, con Placas de Circulación FN-7186-B del Estado de Durango, con Número de Identificación Vehicular 1N6AD07W68C415902, corresponde a un vehículo de Origen Extranjero y Año Modelo 2008, **b)** Vehículo Camioneta Marca GMC, Tipo Pick Up, Modelo Silverado, 4x4, Color Rojo, con Placas de Circulación TZ-2665-0 del Estado de Sinaloa, Numero de Identificación Vehicular 3GCEK14T16G265931, Año Modelo 2006, **c)** Vehículo Camioneta Marca FORD, Tipo Redilas, Modelo S250, Super Duty, Color Blanco, Sin Placas de Circulación con Número de Identificación Vehicular 1FTNF21SXYED06007, vehículo alterado de Origen Nacional, Año Modelo 2003 por ser considerados **objeto** del delito investigado; **9.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000638/2022**, iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 fracción III en relación con el diverso 11 Inciso h), ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **01 de julio de 2022, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca Ford, Línea Explorer, Modelo 2007 de Color Negro, Sin Placas de Circulación con Número de Serie 1FMEU73867UA47262, por ser considerado **objeto** del delito investigado; **10.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000082/2022**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículos 83 QUIN Fracción II y 83 QUAT Fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **03 de febrero de 2022, se decretó el aseguramiento** Vehículo de la Marca VOLKSWAGEN Línea Taos de Color Azul Rey, con Número de Serie 3VVKB6B2XMM004131, con Placas de Circulación VGY013C del Estado de Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **11.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000796/2019**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 83 Fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **23 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo Blindado, Marca CHEVROLET, Línea Express, Tipo Van, Color Blanco, Modelo 2018, Sin Placas de Circulación, Serie 1GCZG9CP4J1191790, **b)** Vehículo Blindado, Marca CHEYENE, Modelo 2017, Placas de Circulación UG-07337, Numero de Identificación Vehicular 1GCNK9EC1HZ209875, **c)** Vehículo Marca TOYOTA, Línea Corolla, Color Azul Grisáceo, Modelo 2014, con Placas de Circulación VST-30-75 del Estado de Sinaloa, Serie 5YFBURHE7EP077141, por ser considerados **objeto** del delito investigado; **12.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000696/2018**, iniciada por delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 195 BIS Párrafo Cuarto del Código Penal Federal, en la cual el **21 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca NISSAN, Tipo Sedan, Modelo Tsuru, Color Blanco, con Placas de Circulación 31-45-TV8 del Estado de Sinaloa, Número de Identificación Vehicular 3N1EB31S1AK347092, Año Modelo 2010, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **13.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001249/2021**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículos 83 Fracción III, 83 QUAT Fracción II y 83 QUIN Fracción I, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **29 de octubre de 2021, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Camioneta Marca CHEVROLET, Tipo Suv, Modelo Tahoe, Versión Z71, Color Blanco, Sin Placas de Circulación, con Número de Identificación Vehicular 1GNEK13TX2R143555, Año Modelo 2002, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0002872/2017**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 194 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **12 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca FORD, Modelo Fusion, Versión SE, Color Azul, Año Modelo 2006, con Placas de Circulación WEZ-62-14 del Estado de Sonora, con Número de Identificación Vehicular

3FAPP071X6R117118, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **15.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0000619/2021**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **10 de mayo de 2021, se decretó el aseguramiento de a) Vehículo** Marca FORD, Tipo Sedán, Modelo Fusion, Versión SE, Color Azul, Año Modelo 2006, Con Placas De Circulación WEZ-62-14 del Estado de Sonora, con Número de Identificación Vehicular 3FAPP071X6R117118, **b) Semirremolque** Marca GREAT DANE, Modelo Caja Refrigerada, Color Blanco, Año Modelo 2001, Con Placas De Circulación 95-TZ-2Y del Servicio Público Federal, con Número de Identificación Vehicular 1GRAA06231S008521 por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **16.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000886/2022**, iniciada por delito Contra la Salud y Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previstos y sancionados en Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, y Artículo 83 TER, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **17 de noviembre de 2016, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Tipo: Pick Up, Doble Cabina, marca: GMC, modelo: Sierra, Color Negro, Sin Placas de Circulación, con Número de Identificación Vehicular 2GTEK638281169019, de Origen Extranjero y Año de Modelo 2008, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **17.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001747/2018**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **12 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Tipo Suv, Modelo Mdx, Marca ACURA, Color Gris, Año 2001, Número De Serie 2HNYD18261H501100, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **18.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0000610/2019**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 86 Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **19 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca NISSAN, Línea Tsuru, Modelo 1997, Color Blanco, Número de Serie 3N1BEAB13VL000873, Placas de Circulación HEU1934 del Estado de Guerrero, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **19.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001223/2019**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 86 Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **7 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Color Blanco, Marca CHEVROLET Línea Aveo, Modelo 2018, Serie 3G1TC5CF1JL121179, Placas de Circulación VSH-340-A del Estado de Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **20.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0000471/2020**, iniciada por delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en Artículo 86 Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **21 de abril de 2020, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca VOLKSWAGEN, Línea Jetta, Color Gris, Modelo 2012, Placas De Circulación XWF1398, del Estado de Tlaxcala, con Número de Serie 3VW1V09M1CM001569, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **21.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001786/2019**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **28 de noviembre de 2019, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca FORD, Five Hundred, Modelo 2006, Color Arena, Número de Identificación Vehicular 1FAPP24116G135966, Placas de Circulación WEC6706 del Estado de Sonora, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **22.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001942/2018**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **6 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Marca CHEVROLET, Línea Colorado, Año 2004, Numero de Serie 1GCCS198948184559, Color Negro, con Placas de Circulación VB68153 del Estado de Sonora, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **23.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0000127/2020**, iniciada por delito Contra la Salud, previsto y sancionado en Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **3 de febrero de 2020, se decretó el aseguramiento** de Vehículo Modelo TL, Marca Acura, Color Gris, Año Modelo 1999, con Placas De Circulación VNW-026-A del Estado de Sinaloa, Número de Identificación Vehicular 19UUA5644XA040657, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; - - - - -  
- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado Sinaloa de con domicilio en Carretera a Navolato Km. 9.5 Colonia. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa. - - - - -

Atentamente  
Culiacán, Sinaloa a 12 de abril de 2023.  
Encargado de la Delegación de la Fiscalía General  
de la República en Sinaloa  
**Gonzalo Hernandez Durazo.**  
Rúbrica.

(R.- 540206)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**EDICTO**

Visto el estado que guarda la carpeta de investigación **FED/SEIDF/UNAI-TAMP/0002321/2017**, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales dependiente de la Fiscalía de Control Competencial de la Fiscalía General de la República por hechos que la ley señala como delito y la probable participación de que lo cometió, previsto en el artículo 150 y sancionado en el numeral 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 127, 128, 129, 130, 131, 229, 230, 231 todos del Código Nacional de Procedimientos Penales, se notifica al PROPIETARIO, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL que en fecha 27 de junio de 2013 y 14 de agosto de 2013, se efectuó por la entonces Procuraduría General de la República, diligencias de cateo a los domicilios ubicados en: 1.- Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 2537, Colonia Mirador, Sector XII, Nuevo Laredo, Tamaulipas; 2.- Calle Lindavista número 18 y 21, Fraccionamiento Las Alamedas, Nuevo Laredo, Tamaulipas, respectivamente; levantando al efecto por cada diligencia la correspondiente acta circunstanciada de cateo, desprendiéndose de ello, que se procedió al aseguramiento de los siguientes bienes; los cuales se mencionan en el orden de los inmuebles referidos. Domicilio 1. Dos tramos de línea de transmisión y Domicilio 2.- Indicio 1.- equipo de cómputo de escritorio con: cpu, monitor, teclado, mouse, dos cables de energía de tres polos y un cable para transmisión de video; indicio 2. Equipo de cómputo de escritorio con: cpu, monitor, teclado, mouse, dos cables de energía de tres polos y un cable para transmisión de video; indicio 3. Trasmisor de frecuencia modulada marca crown broadcast modelo fm300, con cable de alimentación de energía eléctrica; indicio 4. Ecuizador marca dbx de color negro con plata; ecuizador marca dbx del mismo tono que el anterior, dos cables de energía eléctrica de tres polos, dos cables rematados con conectores cannon tipo hembra/macho, dos cables rematados con conectores tipo plug monouval, indicio 5. Mezcladora de ocho canales marca profx8, cable rematado con conectores rca hembra, dos cables rematados con conectores tipo plug monouval, dos cables rematados con conectores cannon tipo hembra; indicio 6. Un tramo de guía de onda sin marca de veinte metros y un tramo de guía de onda superior a los diez metros y rematado con conectores tipo macho roscables, como producto del delito localizados en el domicilio ya referido. Lo anterior se hace de su conocimiento para que manifieste lo que a su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, apercibido que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y se le apercibe del mismo modo que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el término de noventa días naturales siguientes a que surta efectos la presente notificación, los bienes asegurados causaran abandono a favor de la Fiscalía General de la Republica. Poniendo a su disposición, las constancias que motivaron el acuerdo ministerial a que se hace referencia, teniendo las oficinas que ocupa esta Agencia de Investigación, ubicada en Avenida de los Insurgentes No. 20, piso 11, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de mayo de 2023  
El Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Agencia Novena Investigadora  
de la UEIDAPLE en la Ciudad de México.

**Lic. David Vargas Orozco.**

Rúbrica.

**(R.- 540208)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 0054-2022-02-E-09-01-03-01-L**  
**Actor: Servicios de Limpieza Lavalux, S.A. de C.V.**  
**EDICTO**

**LUIS ALBERTO CEBALLOS GAMBOA**

En los autos del juicio contencioso administrativo número 0054-2022-02-E-09-01-03-01-L, promovido por SERVICIOS DE LIMPIEZA LAVALUX, S.A. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio de fecha 11 de mayo de 2022, con código de barras 20220573972, emitido por la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "E", del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual se negó el registro de la marca 2578299 LAVALUX CUIDAMOS TU BOLSILLO y diseño; con fecha 23 de agosto de 2022

se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a LUIS ALBERTO CEBALLOS GAMBOA en su carácter de TERCERO INTERESADO, al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Código Postal 10200, Magdalena Contreras, Ciudad de México, a efecto de que se haga conocedor de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio, apercibido que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Atentamente

Ciudad de México, a 1º de junio de 2023.

En suplencia por la falta definitiva del Magistrado Titular en la Tercera Ponencia de esta Sala, con fundamento en el artículo 48, segundo párrafo, y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y de conformidad con lo establecido por el acuerdo G/JGA/2/2023, de 5 de enero de 2023, emitido por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal.

**Licenciado Carlos Alberto Padilla Trujillo**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Licenciada Mariana del Carmen Díaz García**

Rúbrica.

(R.- 540118)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Fiscalía General de la República  
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada  
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita  
y de Falsificación o Alteración de Moneda  
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHO Y/O INTERÉS JURÍDICO, el acuerdo de fecha **ocho (08) de mayo de dos mil veintiuno**, dictado dentro de la Carpeta de Investigación número **FED/TAMP/NVO.LAR/0000866/2021** la cual dio origen a la **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-TAMP/0000311/2021**, por el cual se decretó el aseguramiento de:

- 1.- **UN VEHÍCULO MARCA BUICK, MODELO LESABRE CUSTOM, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN GGJ7256 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1G4HP54KX24137896, VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.), COLOR AZUL AÑO/MODELO 2002.**
- 2.- **UNA PISTOLA CAL.38 SUPER, MATRÍCULA W00358, MODELO GOVERNMENT, CON CARGADOR METALICO DESABASTECIDO Y VEINTE CARTUCHOS ÚTILES CAL.38 SUPER.**
- 3.- **UNA PISTOLA CAL. 45 MM. MATRÍCULA NO.511179, MODELO OF191111 U.S. ARMY, CON CARGADOR METÁLICO DESABASTECIDO Y CINCO CARTUCHOS ÚTILES CAL. 45MM.**
- 4.- **UNA PISTOLA CAL.38 SUPER, MATRÍCULA TME068, MODELO GOVERNMENT, CON CARGADOR METÁLICO DESABASTECIDO.**
- 5.- **UNA PISTOLA CAL.9MM. MATRÍCULA BER345244, MODELO 92FS, CON CUATRO CARGADORES METÁLICOS DESABASTECIDOS Y 38 CARTUCHOS ÚTILES CAL. 9MM.**
- 6.- **UNA PISTOLA CAL. 45MM. MATRÍCULA FR1020208, MODELO GOVERNMENT, CON UN CARGADOR METÁLICO DESABASTECIDOS Y OCHO CARTUCHOS ÚTILES CAL. 45MM.**
- 7.- **UNA PISTOLA CAL. 38 SUPER, MATRÍCULA ELCEN11416, MODELO COLT GOVERNMENT, CON DOS CARGADORES METÁLICOS DESABASTECIDOS Y OCHO CARTUCHOS ÚTILES, CAL. 38 SUPER.**
- 8.- **UNA PISTOLA CAL. 38 SUPER, MATRÍCULA 251DACA, MODELO COLT GOVERNMENT, CON CUATRO CARGADORES METÁLICOS DESABASTECIDOS Y 35 CARTUCHOS ÚTILES, CAL.38 SUPER.**
- 9.- **UNA PISTOLA CAL. 9MM, MATRÍCULA B024072Z, MODELO M9A3, CON TRES CARGADORES METÁLICOS DESABASTECIDOS Y 35 CARTUCHOS ÚTILES CAL. 9MM.**
- 10.- **IMPORTE DE NUMERARIO CONSISTENTE EN \$11, 250,000.00 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).**

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 82 fracción III, 93 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el apercibimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de **90 noventa días naturales** siguientes a la notificación, los bienes asegurados causarían abandono a favor de la Fiscalía General de la República; debiendo en este lapso de abstenerse de enajenar, gravar o hipotecar dicho bien; para el caso de manifestar lo que a su derecho convenga, deberá de acudir a las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda; ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse de las constancias del citado acuerdo de aseguramiento y realizar todas aquellas manifestaciones que a su derecho convengan.

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2023.

Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Falsificación o Alteración de Moneda de la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada.

**Lic. Monica Patricia Ibarra Ramírez.**

Rúbrica.

(R.- 540210)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Fiscalía General de la República  
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos  
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 04 de enero de 2022, en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-MICH/0000349/2019; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **CUAUHTEMOC PEREZ ARELLANO, ABRAHAM ANDRADE MADRIZ, IVAN VELASCO OSEGUERA, ABRAHAM ZAMORA ZAMUDIO, FRANCISCO ALFONSO NAVARRO RAMÍREZ, GERARDO AMEZCUA AVIÑA, VICENTE JAVIER ROBLEDO MANZANO, NESTOR URIEL GARCIA ALVAREZ, SANTIAGO FONSECA GONZALEZ, JUAN ALBERTO CAMACHO FONSECA, VALENTIN PEREZ AGUILAR, ALBINO CEJA VALDOVINOS, JOSE RODRIGO ROBLEDO ZARAGOZA e ISRAEL FARIAS RODRIGUEZ**, a efecto de hacerles del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción I por lo que respecta a **VICENTE JAVIER ROBLEDO MANZO, SANTIAGO FONSECA GONZÁLEZ, JUAN ALBERTO CAMACHO FONSECA, ALBINO CEJA VALDOVINOS, JOSÉ RODRIGO ROBLEDO ZARAGOZA, NESTOR URIEL GARCIA ALVAREZ**; fracción II por lo que respecta a **FRANCISCO ALFONSO NAVARRO RAMIREZ, ISRAEL FARIAS RODRIGUEZ, GERARDO AMEZCUA VIÑA, VALENTIN PEREZ AGUILAR, IVAN VELASCO OSEGUERA, CUAUHTEMOC PEREZ ARELLANO, ABRAHAM ANDRADE MADRIZ**; y fracción VI por lo que respecta a **ABRAHAM ZAMORA ZAMUDIO** del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-MICH/0000349/2019.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **CUAUHTEMOC PEREZ ARELLANO, ABRAHAM ANDRADE MADRIZ, IVAN VELASCO OSEGUERA, ABRAHAM ZAMORA ZAMUDIO, FRANCISCO ALFONSO NAVARRO RAMÍREZ, GERARDO AMEZCUA AVIÑA, VICENTE JAVIER ROBLEDO MANZANO, NESTOR URIEL GARCIA ALVAREZ, SANTIAGO FONSECA GONZALEZ, JUAN ALBERTO CAMACHO FONSECA, VALENTIN PEREZ AGUILAR, ALBINO CEJA VALDOVINOS, JOSE RODRIGO ROBLEDO ZARAGOZA e ISRAEL FARIAS RODRIGUEZ**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2023.

Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura

**Juan Carlos Chávez Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 540205)

Estados Unidos Mexicanos  
Fiscalía General de la República  
Delegación Michoacán  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000338/2017**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **17 de abril de 2017 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo marca Ford, F-250, color blanco, año modelo 1994 y número de serie 3FTEF25N5RMA27709, con numero de placas MZ-00-040 del Estado de Michoacan**, por ser instrumento del delito investigado. **2.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0000838/2017**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **11 de abril de 2017 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo marca Dina, tipo tracto camión, modelo 9400, con placas de circulación 267-AB9 del Servicio Público Federal, color blanco/franjas de color azul, con número de identificación vehicular DIAN202\*2521C2, el cual corresponde a un vehículo de origen nacional, año modelo 1992**, por ser instrumento del delito investigado. **3.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001781/2016**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **20 de enero de 2017 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **vehículo marca Chevrolet, tipo camioneta, carrocería 2 puertas, de color azul, con placas de circulación MW-67-131 del Estado de Michoacán, con número de identificación vehicular 3GC303L1GM115507, de origen nacional, año modelo 1986**, por ser instrumento del delito investigado. **4.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001886/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **30 de junio de 2018 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Camión marca International, modelo 2014, color azul con blanco, tipo Rabón, con número de serie: 2HSFBJSR2FCA12944 y placas de circulación NN44166 del Estado de Michoacán**, por ser instrumento del delito investigado. **5.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001225/2017**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, inciso C) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **23 de mayo de 2017 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Camioneta, marca Chevrolet, tipo pick up, modelo silverado/1500/cabina extendida, color gris (con franja de color guinda) con placas de circulación MU-6199-G del Estado de Michoacan, con número de identificación vehicular 2GCEC19K5J1298834, el cual corresponde a un vehículo de origen extranjero (Canadá) y un año modelo 1988**, por ser instrumento del delito investigado. **6.-** Carpeta de investigación **FED/MICH/MLM/0001793/2018**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, inciso d) de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **21 de junio de 2018 se decretó el aseguramiento** del siguiente vehículo: **Vehículo marca Dodge, modelo RAM 400, doble rodado estacas, tipo vehículo incompleto, carrocería cabina 2 puertas, sin placas de circulación, color blanco, con número de identificación vehicular 3B6MC36Z4WM261108, de origen nacional, año modelo 1998**, por ser objeto del delito investigado. -----

--- Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado Michoacán, con domicilio en calle Batalla Monte de las Cruces, número 65, colonia Lomas de Hidalgo, Morelia, estado de Michoacán de Ocampo.

Atentamente.  
Morelia, Michoacán; a 04 de mayo de 2023  
El Delegado de la Fiscalía General de la República en Michoacán  
**Lic. Jesús López Trujillo.**  
Rúbrica.

(R.- 540209)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Aguascalientes**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de las carpetas de investigación de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/AGS/AGS/0000440/2022**, iniciada por el delito previsto en el **artículo 12 fracción II** de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **18 de octubre del 2022, se decretó el aseguramiento** de \$ 75.00 setenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$90.00 noventa pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$45.00 cuarenta y cinco pesos en Moneda nacional de la misma denominación, \$60.00 setenta pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$75.00 setenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$95.00 noventa y cinco pesos en Moneda nacional de distinta denominación, \$95.00 noventa y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$75.00 setenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$85.00 ochenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$ 55.00 cincuenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$78.00 sesenta y ocho pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$57.00 cincuenta y siete pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$58.00 cincuenta y ocho pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$49.00 cuarenta y nueve pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$74.00 setenta y cuatro pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$92.00 noventa y dos pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$50.00 cincuenta pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$45.00 cuarenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$70.00 setenta pesos en moneda nacional de la misma denominación, \$75.00 setenta y cinco pesos en moneda nacional de la misma denominación, por ser **producto**, del delito investigado. **2.-** Carpeta de investigación **FED/AGS/AGS/0000041/2023**, iniciada por el delito previsto en el **artículo 12 fracción II** de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **27 de febrero del 2023, se decretó el aseguramiento** de \$213.00 doscientos trece pesos en moneda nacional de la denominación de \$1.00 un peso, \$186.00 ciento ochenta y seis pesos en moneda nacional, en denominación de \$1.00 un peso, \$144.00 ciento cuarenta y cuatro pesos en moneda nacional, en denominación de \$1.00 un peso, \$217.00 doscientos diecisiete pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 un peso, \$192.00 ciento noventa y dos pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$226.00 doscientos veintiséis pesos en monedas nacionales, en la denominación de \$1.00 peso, \$266.00 doscientos sesenta y seis pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$245.00 doscientos cuarenta y cinco pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$228.00 doscientos veintiocho pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$148.00 ciento cuarenta y ocho pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$238.00 doscientos treinta y ocho pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$251.00 doscientos cincuenta y un pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$277.00 doscientos setenta y siete pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$148.00 ciento cuarenta y ocho pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$281.00 doscientos ochenta y un pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$219.00 doscientos diecinueve pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$288.00 doscientos ochenta y ocho pesos moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$211.00 doscientos once pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$386.00 trescientos ochenta y seis pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$296.00 doscientos noventa y seis pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$286.00 doscientos ochenta y seis pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, \$350.00 trescientos cincuenta pesos en moneda nacional, en la denominación de \$1.00 peso, por ser **producto**, del delito investigado. Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causaran abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado de Aguascalientes, con domicilio en calle José Antonio S/N, Manzana 2, lote 16 A, Colonia Parque Industrial Siglo XXI, C.P. 20283, Aguascalientes, Aguascalientes,

Atentamente.

Aguascalientes, Aguascalientes a 12 de mayo de 2023

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Tercero, Sexto y Décimo Segundo transitorios de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República

El Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Aguascalientes

**Lic. Jorge Arturo Martínez Armenta.**

Rúbrica.

**(R.- 540211)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Fiscalía General de la República**  
**Delegación Estatal Durango**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas Carpetas de Investigación de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a Quien o Quienes Resulten ser Propietarios, Representantes Legales o Personas con interés legal y/o Quienes acrediten la propiedad de los siguientes bienes, afectos a las indagatorias que a continuación se describen:-----

- - - **1.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000005/2014**, instruida en contra de **Francisco Julián Uzueta Sanchez y Carlos García Rodríguez**, por la probable comisión del delito **AMBIENTAL**, previsto y sancionado en el artículo 419 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **9 de marzo de 2015**, se acordó el aseguramiento de un vehículo, tipo tractocamión, marca International, modelo 1992, color blanco con franjas rojas, sin placas de circulación, con número de **serie 1HSRKTRONH382799**, por ser **objeto y/o instrumento**, del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal Ministerial el día 25 de noviembre de 2014.-----

- - - **2.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000031/2015**, instruida en contra de **Mabel Del Rocio Fierro Reyes y Edith Gabriela Fierro Reyes**, por la probable comisión del delito de **Uso de Moneda Falsa**, previsto y sancionado en el artículo 234 párrafo cuarto del Código Penal Federal, en la cual el **9 de marzo de 2015**, se acordó el aseguramiento de **1. 1 (un) billete con la denominación de \$200.00 (doscientos) pesos mexicanos; 2. (1 (un) billete con la denominación de \$20.00 (veinte) pesos mexicanos, numerario que asciende a la cantidad de \$220.00 (doscientos veinte) pesos mexicanos**, por ser **objeto y/o instrumento**, del delito investigado, el cual fue asegurado elementos de la Dirección Estatal de Investigación de la Fiscalía General del Estado de Durango el día 22 de enero de 2015.-----

- - - **3.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000442/2015**, instruida en contra de **Quien Resulte Responsable**, por la probable comisión del delito de **Poseción de Cartuchos**, previsto y sancionado en el artículo 83 Quáter fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **27 de junio de 2017**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de la marca jeep, tipo MPV, (Grand Cherokee), año modelo 1999, con número de **identificación vehicular 1J4GW68N2XC621257**, por ser **objeto y/o instrumento** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional el día 10 de junio de 2015.-----

- - - **4.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000782/2015**, instruida en contra de **Jose de la Cruz Sarabia León y María del Carmen González Cortez**, por la probable comisión de los delitos de **Contra el Medio Ambiente** previsto y sancionado en el artículo 419, Párrafo I, del Código Penal Federal y **Presunción de Contrabando**, Artículo 103, Fracción II, Código Fiscal de la Federación ; en la cual el **04 de diciembre del 2017**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de la marca International, tipo Camión 6x4, modelo transtar 2 COF4070, color blanco con negro, sin placas de circulación, año 1981, con número de **identificación vehicular 1HTE23271BGA13920**, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Policía Municipal, el día 03 de noviembre del año 2015.-----

- - - **5.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000272/2016**, instruida en contra de **Luis Mariano Aguirre Ibarra**, por la probable comisión del delito de **Contra la Salud**, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el 15 de mayo de 2016, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Ford, modelo Ranger, color blanco, con placas de circulación ZXZ-749-B fronteras del Estado de Tamaulipas, con número de **identificación vehicular 1FTYR10U05PA49666**, por ser **objeto y/o instrumento** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 03 de mayo de 2016.-----

- - - **6.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000373/2016**, instruida en contra de **Juan Manuel de Jesús Parra Pérez**, por la probable comisión del delito de **Portación de Arma**, Previsto en el artículo 83, fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el **21 de julio de 2016** se acordó el aseguramiento de un vehículo de la marca Ford, modelo F-150, color verde, con engomado de ONAPAFFA con número 053527, año 1992, con número de **serie 2FTDF15Y2PCA75516**; por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Dirección Estatal de Investigación, el día 30 de junio del 2016.-----

- - - **7.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/GZP/0000802/2016**, instruida en contra de **Edgar Ángel Salazar Muñoz y Manuel Salas Torres**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II, en relación con el artículo 104 fracción I, del Código Fiscal de la Federación; en la cual el **19 de diciembre de 2016** se acordó el aseguramiento de: **1.-** vehículo marca Mazda, modelo Mazda 3, color gris, con engomado de ONAPAFFA ON-23-287, de procedencia extranjera con número de **identificación vehicular JM1BK12F771728008**, año modelo 2007, **2.-** vehículo marca Mazda,

modelo Mazda 3, color morado, con placas de circulación DCJ-4148, del Estado de Texas, E.U.A., de procedencia extranjera con número de **identificación vehicular JM1BK12FX51266556**, año modelo 2005, por ser **instrumento** del delito investigado; los cuales fueron asegurados por elementos de la Policía Estatal Acreditada del Estado de Durango, el día 18 de diciembre del 2016. -----

- - - **8.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/GZP/0000810/2016**, instruida en contra de **Elsa Edith Castañeda Soto e Isidro Saldaña**, por la probable comisión del delito de **Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y/o Fuerza Área**, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **20 de diciembre de 2016**, se acordó el aseguramiento de un vehículo tipo pick up, marca Ford, color negro, doble cabina, modelo 2001, número de **serie 1FTRW07W41KE22567**, por ser **objeto y/o instrumento** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 20 de diciembre de 2016. -----

- - - **9.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000048/2017**, instruida en contra de **Armando Rosas Alemán**, por la probable comisión del delito de **Portación de Arma de Fuego** previsto y sancionado en el artículo 81, Párrafo Primero de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y **Presunción de Contrabando**, previsto en el artículo 103 Fracción II, Código Fiscal de la Federación; en la cual el **24 de enero de 2017** se acordó el aseguramiento de un vehículo marca jeep Gran Cherokee, color café, modelo 2002, con número de **serie 1J4GX38S62C150708**, sin placas de circulación, con engomado de ONAPPAFA 31725, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal el día 23 de enero del año 2017. -----

- - - **10.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000121/2017**, instruida en contra de **Juan José Fernández Salas y Gerardo Ramírez Ibarra**, por la probable comisión del delito de **Contra la Salud**, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **18 de febrero de 2017**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de dos puertas, color rojo, sin placas de circulación, con un letrero en donde se colocan las placas de circulación con la leyenda ONAPPAFA A.C. ON-17-282, con número de **identificación vehicular 1FTRF12W54NA84029**, marca Ford, tipo pick-up, (F-250), MODELO 2004, por ser **objeto y/o instrumento**, del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 17 de febrero de 2017.-

- - - **11.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000204/2017**, instruida en contra de **José Javier Guerrero Herrera**, por la probable comisión del delito de **Portación de Arma de Fuego** previsto y sancionado en el artículo 81, Párrafo Primero de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y **Presunción de Contrabando**, previsto en el artículo 103 Fracción II, Código Fiscal de la Federación; en la cual el **25 de marzo de 2017** se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Ford F-250 modelo 2000 color verde engomado DG60433 y número de **serie 1FTNX21L1YEA84608**, Tipo Pick-Up, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Policía Estatal, el día 24 de marzo del año 2017. -----

- - - **12.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/SNP/0000457/2017**, instruida en contra de **Quien Resulte Responsable**, por la probable comisión del delito de **Contra la Salud**, previsto y sancionado en el artículo 195, del Código Penal Federal; en la cual el **05 de diciembre de 2017** se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Dodge, modelo Durango SLT, Tipo SUV, cinco puertas, color rojo, año modelo 1998, número de **identificación vehicular 1B4HS8Y8WF128038**, motor "MAGNUM" 5.2L V8, transmisión automática con palanca de velocidades al volante, tracción 4X4, de manufactura extranjera, por ser **instrumento** del delito investigado; el cual fue asegurado por Elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional el día 31 de mayo del 2017. -----

- - - **13.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000525/2017**, instruida en contra de **Miguel Ángel Rios Vazquez**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto** previsto y sancionado en el artículo 103 del Código Fiscal de la Federación; en la cual el **20 de junio del 2017**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Chevrolet, modelo S-10, color negro, con placas de circulación BKY-7222, del Estado de Georgia, con número de **identificación vehicular 1GCCS194XXK205097**, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Policía Estatal el día 19 de junio del año 2017. -----

- - - **14.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000596/2017**, instruida en contra de **Concepcion Ruacho Marquez, Luciano Ruacho Valles y Omar Aaron Escobedo Ramos**, por la probable comisión del delito **Contra la Salud** previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I del Código Penal Federal y el delito de **Portación de Arma de Fuego** previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el **7 de julio del 2017** se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Ford, Tipo Pick Up, ( F-150), Lobo, modelo 2006, color rojo, con número de **identificación vehicular 1KTRW12W66FB32974**, sin placas de circulación por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la SEDENA el día 06 de julio del año 2017. -----

- - - **15.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0001175/2017**, instruida en contra de **Anuar Everardo Flores Delgado**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto** previsto y sancionado en el art 103, fracción II, del Código Fiscal de la Federación; en la cual el **01 de diciembre del 2017**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de la marca Chevrolet, modelo Venture, de origen extranjero, color azul, año 2003, con placas de circulación WD4-E3Z, con número de **identificación vehicular 1GNDX03E53D219416**; por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Policía Municipal el día 01 de diciembre del año 2017.-----

- - - **16.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/SNP/000044/2018**, instruida en contra de **Quien Resulte Responsable**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II, en relación con el artículo 104 fracción I del Código Fiscal de la Federación; en la cual el **23 de abril de 2019** se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Jeep, tipo SUV, modelo Wrangler, color rojo, año modelo 1993, con placas de circulación GAM-36-99 del Estado de Durango, número de **identificación vehicular 1J4FY69S4PP204273**, origen extranjero, por ser **instrumento** del delito investigado; el cual fue asegurado por Elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional el día 25 de mayo del 2017. - - -
- - - **17.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000260/2018**, instruida en contra de **Manuel Aragón Cabrera, Misael Molina Pérez, José Pablo Leyva Cabrera y Quien Resulte Responsable**, por la probable comisión del delito de Portación de Arma, Previsto en el artículo 83, fracción II y 83 Quat, Fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **04 de abril de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de motor tipo cuatrimoto, marca Honda, modelo TRX500FE, color Camuflaje negro y verde, sin placas de circulación, año 2009, con número de **identificación vehicular 1HFTE31U194461026**, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la SEDENA el día 03 de abril del año 2018. - - - - -
- - - **18.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000442/2018**, instruida en contra de **Ricardo Arredondo Gutiérrez**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **01 de agosto de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca jeep, modelo Grand Cherokee, color verde, con registro estatal de seguridad DG19538, número de **identificación vehicular 1J4G258S0XC561376**, por ser **objeto** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Investigadora de Delitos de la Fiscalía General del Estado de Durango el día 22 de abril de 2018. - - - - -
- - - **19.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000556/2018**, instruida en contra de **Porfirio Sierra Amaya, Luis Manuel Romero Robles y Quien Resulte Responsable**, por la probable comisión de los delitos de **Portación de Arma de Fuego** previsto y sancionado en el artículo 81, Párrafo Primero de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y **Presunción de Contrabando**, previsto en el artículo 103 Fracción II, Código Fiscal de la Federación; en la cual el **5 de junio de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de la marca Ford, línea Ranger, sin placas de circulación, año/modelo 1999, color guinda, con número de **identificación 1FTZR15V1XPA60913**, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por Elementos de la Dirección Municipal de Seguridad Publica, el día 5 de junio del año 2018. - - - -
- - - **20.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000709/2018**, instruida en contra de **Jorge Luna Alanís**, por la probable comisión del delito de **Portación de Arma de fuego** previsto y sancionado en el artículo 81, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el **03 de julio del 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Ford, Submarca Mercury, Tipo Sedan, color rojo, sin placas de circulación, año 1995, con número de **identificación vehicular 1MELM50U25G616308**, por ser **objeto** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Policía Municipal el día 02 de julio del año 2018. - - -
- - - **21.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0001242/2018**, instruida en contra de **AGUSTÍN AMADOR GONZÁLEZ**, por la probable comisión del delito de **CONTRABANDO PRESUNTO**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **26 de octubre de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo, marca Dodge, modelo Avenger, color gris, con permiso de circulación "FRIAN A.C." con número de **identificación vehicular 1B3CC5FB2AN234639**, modelo 2010, por ser **objeto**, del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 25 de octubre de 2018. - - - - -
- - - **22.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0001334/2018**, instruida en contra de **Ivann Juan Andrés Lugo Soto**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **23 de noviembre de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Nissan, modelo murano, color arena, con permiso de circulación once 03064, con número de **identificación vehicular JN8AZ1MU0AW003366**, modelo 2010, por ser **objeto** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 23 de noviembre de 2018. - - - - -
- - - **23.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0001523/2018**, instruida en contra de **Edgar Jafeth Bretano Medrano**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **17 de diciembre de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo tipo "A", vagoneta, marca Infiniti, submarca FX35, modelo 2007, color negro, número de **serie JNRAS08U67X101678**, por ser **objeto** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 17 de diciembre de 2018. - - - - -
- - - **24.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0001544/2018**, instruida en contra de **Mardonio Soto Salvador**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **20 de diciembre de 2018**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Chevrolet, línea Trailblazer, color gris, sin placas de circulación, modelo 2006, con número de **serie 1GNDS13SX62346026**, por ser **objeto** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 20 de diciembre de 2018. - - - - -

- - - **25.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000235/2019**, instruida en contra de **Jorge Luis Avila Díaz y Erick Alemán Silva**, por la probable comisión del delito de **Lesiones**, previsto y sancionado en el artículo 289 del Código Penal Federal, en la cual el **17 de marzo de 2019**, se acordó el aseguramiento de un vehículo tipo camioneta, marca Mazda, modelo tribute, color arena, con permiso de circulación en la parte trasera de ONAPAVE, A.C. ON-27-498, con número de **identificación vehicular 4F2YU09191KM38881**, modelo 2001, por ser **objeto y/o instrumento** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 16 de marzo de 2019.-----
- - - **26.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000315/2019**, instruida en contra de **Quien Resulte Responsable**, por la probable comisión del delito de **Contra la Salud**, previsto y sancionado en el artículo 195 en relación con el 194, ambos del Código Penal Federal, en la cual el **7 de junio de 2019**, se acordó el aseguramiento de: **1.** 4 (cuatro) billetes de la denominación de \$500.00 (quinientos) pesos mexicanos; **2.** 10 (diez) billetes de la denominación de \$200.00 (doscientos) pesos mexicanos; **3.** 10 (diez) billetes de la denominación de \$100.00 (cien) pesos mexicanos; **4.** 6 (seis) billetes de la denominación de \$50.00 (cincuenta) pesos mexicanos; **5.** 3 (tres) billetes de la denominación de \$20.00 (veinte) pesos mexicanos; **6.** 1 (una) moneda de la denominación de \$10.00 (diez) pesos mexicanos; **7.** 1 (una) moneda de la denominación de \$2.00 (dos) pesos mexicanos) **8.** 1 (una) moneda de la denominación de \$1.00 (un) peso mexicano; numerario que asciende a la cantidad de **\$5,373.00 (cinco mil quinientos setenta y tres)** pesos mexicanos, **9.** De igual manera el **22 de mayo de 2019**, se acordó el aseguramiento de un vehículo de la marca Ford, línea Fusion, color gris, con número de **serie 3FAHP07Z08R232456**, por ser **objetos y/o instrumentos** del delito investigado; los cuales fueron asegurados por elementos de la Dirección Municipal de Seguridad Pública el día 22 de marzo de 2019.-----
- - - **27.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000337/2019**, instruida en contra de **Álvaro Herrera Chávez**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **7 de mayo de 2019**, se acordó el aseguramiento de: un vehículo tipo camioneta, marca Dodge, modelo Nitro, color azul con negro, sin placas de circulación, número de **identificación vehicular 1D8GU28K79W539280**, año 2009, por ser **objeto** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Sección Caminos) el día 6 de mayo de 2019.-----
- - - **28.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000421/2019**, instruida en contra de **Pedro Aguilar Noriega**, por la probable comisión del delito de **Contrabando Presunto**, previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el **8 de junio de 2019**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Nissan, modelo versa, línea/versión SL, año modelo 2009, color azul, tipo Hatchback, número de **serie 3N1BC13E39L358824**, sin placas de circulación, por ser **objeto** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Policía Federal (Preventiva) el día 7 de junio de 2019.-----
- - - **29.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000420/2020**, instruida en contra de **Martha Alicia Hinojosa Huerta**, por la probable comisión del delito de **Daños** previsto y sancionado en el artículo 399, del Código Penal Federal; en la cual el **3 de noviembre de 2020** se acordó el aseguramiento de un vehículo automotor marca Dodge, línea Durango, modelo 2005, motor 6 cilindros en V 3.7, color azul, con número de **serie 1D4HD38K05F596491**, sin placas de circulación, por ser **objeto y/o instrumento** del delito investigado; el cual fue asegurado por elementos de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Nuevo Ideal, Durango, el día 6 de julio de 2020.-----
- - - **30.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000812/2020**, instruida en contra de **Cristian Ivan Villanueva Torres**, por la probable comisión del delito de **Ataques a las Vías de Comunicación**, previsto y sancionado en el artículo 533 párrafo segundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **22 de diciembre de 2020**, se acordó el aseguramiento de un vehículo marca Ford modelo F150 color blanco sin placas de circulación con número de **identificación vehicular 1FTZX176XWKA56771**, el cual corresponde a un vehículo de manufactura extranjera y año y modelo 1998, por ser **instrumento** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Guardia Nacional el día 03 de diciembre de 2020.-----
- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal; por lo que se ponen a disposición del interesado, los registros del aseguramiento en las oficinas que ocupa la Agencia del Ministerio Público de la Federación, en la Delegación del Estado de Durango ubicada en carretera Durango-Parral, kilómetro 9.60, Poblado La Tinaja, Durango, Dgo.-----

Atentamente  
Durango, Dgo., a 19 de abril de 2023.  
El Delegado de la Fiscalía General de la República  
**Mtro. Ramón E. Guillen Llarena**  
Rúbrica.

(R.- 540207)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**  
**Dirección de Administración y Finanzas**  
**EDICTO**

**Janupi Construcciones, S.A. de C.V.**

**C.P. Osiris Basilisa Vila Cisneros**

Administradora Única y/o bien quien tenga facultades de representación acreditables.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", a través de su representante la Lic. Almendra Lorena Ortíz Genis, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas, quien cuenta con las facultades suficientes para sustanciar el presente procedimiento de rescisión administrativa, en términos de la fracción XIII del artículo 51 e inciso s) de la fracción VII del artículo 60, en relación con el Quinto y el Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en lo señalado por el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, aprobadas mediante Acuerdo 35.1330.2012 de la Junta Directiva del ISSSTE y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, y quien con ese carácter expidió el "ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN", publicado el 26 de junio de 2023, en el Diario Oficial de la Federación y la "NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN, PUBLICADO EL 26 DE JUNIO DE 2023"; publicada el 14 de julio de 2023, en el Diario Oficial de la Federación, y con fundamento en el artículo Segundo, fracción II del mencionado Acuerdo Delegatorio, y función 7 del numeral 5.4 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Ing. Mario Alberto Herrera Zavala, Titular de la Subdirección de Obras y Contratación, le comunica el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN** del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado **No. DNAYF-SOC-C-032-2020**, celebrado entre "El Instituto" y su representada, para los **Trabajos de Obra Civil e Instalaciones Electromecánicas del Remozamiento General del Vestíbulo, Farmacia, Aseo, Sanitarios de Personal y Ampliación de un Consultorio de Medicina Familiar, un Consultorio Dental, Curaciones, Sala de Espera, Almacén, Sanitarios Para Publico Hombres y Mujeres, Cuarto de Máquinas y Deposito Temporal para Basura y RPBI de La Unidad de Medicina Familiar, (UMF1) "Teotitlán de Flores Magón"**, en Teotitlán de Flores Magón, Oaxaca, hasta su total terminación.

Procedimiento que se instruye con fundamento en lo previsto por el primero y sexto párrafos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; último párrafo del artículo 1, fracción I del artículo 3 y artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 5 y 207 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; artículos 1, fracción IV, 2, fracción IV, 52, 54, 61, fracción I y 62, fracción II y sus párrafos penúltimo y último y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en relación con los diversos 79 primer párrafo, 110, 122, 154, 155, 157, fracciones II, III, IV y XII y 158 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Declaraciones II.10, II.11 y II.12; clausulas Primera, párrafos primero y segundo, Sexta párrafo primero, Vigésima, fracciones II, III, IV y XV y Vigésima Cuarta primer párrafo del contrato citado, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No ejecutó los trabajos de conformidad a lo estipulado contractualmente y específicamente en el "Programa de ejecución de los trabajos"; 2. No dio cumplimiento al "Programa de ejecución de los trabajos" por la falta de fuerza de trabajo y suministro de materiales; 3. Interrumpió injustificadamente los trabajos de obra, abandonando definitivamente los trabajos y, 4. Faltó a la obligación de presentación oportuna de sus estimaciones y durante la ejecución de los trabajos omitió al uso obligatorio de la Bitácora Electrónica. Formándose el expediente respectivo, el cual está a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 159 de su Reglamento, se cita al representante legal de la empresa **Janupi Construcciones, S.A. de C.V.**, para el levantamiento del Acta Circunstanciada, en el lugar de los trabajos de la obra para hacer constar el estado que guardan, señalándose para dicho acto las **10:00 horas del día 15 de agosto de 2023**, para que se presente a hacer valer lo que a su derecho convenga.

Atentamente  
Ciudad de México, a 01 de agosto de 2023  
**Ing. Mario Alberto Herrera Zavala**  
Rúbrica.

**(R.- 540198)**

## 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 al 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 036/2023** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE DICTAMEN DE CONVENIOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000195-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES INMUEBLES O SERVICIOS A CELEBRAR CON PARTICULARES POR PARTE DE LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA.</li> <li>2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN LA SUBDIRECCION DE DICTAMEN DE CONVENIOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD.</li> <li>3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES Y SERVICIOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION.</li> <li>4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.</li> <li>5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS INHERENTES A LA REALIZACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS SOBRE PROVISION DE SERVICIOS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA.</li> <li>6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON ANTECEDENTES SOBRE LA REALIZACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON PARTICULARES, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**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](http://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
  - Formato Valoración del Mérito
  - Formato Escrito Bajo Protesta
  - Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>  
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), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
  - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
  - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- 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 recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- 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. Asimismo, que da 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.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".

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, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, 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 Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar 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 Vitae 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 específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este 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](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este 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 últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de 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, 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](http://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	09 de agosto del 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto del 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto del 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 al 25 de agosto del 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de agosto del 2023
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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx).

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona del área de Ingreso, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

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 hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

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 de manera simultánea.

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.
- Habla de lengua indígena

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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, 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](http://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.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. 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)

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

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
	<b>Total</b>	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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
  - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
  - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
  - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
  - 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.
  - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante 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".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 al (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 9 de agosto de 2023.  
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**Angélica Adriana Rincón Hernández**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2023 No. 09**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

<b>DATOS GENERALES</b>					
<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE HOGARES				
<b>Código del Puesto</b>	04-G00-1-M1C014P-0000208-E-C-G				
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$23,274.00 (Veintitres mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto				
<b>Adscripción del Puesto</b>	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Sede</b>	Ciudad de México	<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>					
<b>1</b>	CONDUCIR LA PLANEACION DEMOGRAFICA DEL PAIS A TRAVES DE LA FORMULACION DE PLANES Y PROGRAMAS SOCIODEMOGRAFICOS Y VINCULARLOS CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL SECTOR PUBLICO PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE METAS DE LA POLITICA DE POBLACION.				
<b>2</b>	COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMAS SOBRE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE POBLACION Y LOS QUE SOLICITE EL PROPIO CONSEJO O SU PRESIDENTE.				
<b>3</b>	ANALIZAR, EVALUAR, SISTEMATIZAR Y PRODUCIR INFORMACION SOBRE LOS FENOMENOS DEMOGRAFICOS, PARA ELABORAR LAS PROYECCIONES DE POBLACION				
<b>4</b>	PROMOVER, COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A FIN DE SENTAR LAS BASES GENERALES DE COPARTICIPACION PARA EL DESARROLLO DE LA POBLACION DE CADA ENTIDAD.				
<b>ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO</b>					
<b>Nivel de Estudios</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL	<b>Grado de Avance</b>	TERMINADO O PASANTE		
<b>Area General</b>			<b>Carrera Genérica</b>		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS-ACTUARIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			COMPUTACION E INFORMATICA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			INGENIERIA		
<b>Experiencia Laboral</b>			<b>Años de Experiencia</b>	2 años	
<b>Area General</b>			<b>Area Experiencia</b>		
DEMOGRAFIA GENERAL			DEMOGRAFIA		
SOCIOLOGIA GENERAL			SOCIOLOGIA		
<b>Capacidades Gerenciales</b>			<b>Capacidades Técnicas</b>		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH					

## 2. BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

### I. 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.

### II. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos **dos días hábiles** de anticipación, por vía electrónica a través del portal TrabajaEn:

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
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://www.gob.mx/conapo/documentos/documentos-del-servicio-profesional-de-carrera>

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), Pasaporte vigente, Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se debe manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
  - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
  - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- 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. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección de Administración y/o 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.

- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".

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, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titular 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 Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar 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/o 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 Vitae 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 tantas 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 misma que deberá contar con sello original y firma autógrafa de quien la expide o en su caso la Credencial para poder ejercer la práctica profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en cumplimiento al artículo 30 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.  
En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura, subdirección de área 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 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 de la Federación. La Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este 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](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este 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 últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de 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 General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población, 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.

**III. Registro de aspirantes y temarios.**

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](http://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:**

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	09 de agosto 2023
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	23 y 24 de agosto de 2023
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25 de agosto de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir de 30 de agosto de 2023
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación del candidato ganador	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 Dirección de Administración podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de mayor de 150 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de la sala de evaluación, la Dirección de Administración 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.

#### **IV. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **V. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- Una persona de la Dirección de Administración estará en la recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una Cédula de Registro de la Evaluación de Conocimientos. El personal de la Dirección de Administración estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona de la Dirección de Administración iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.
- Si la persona aspirante cuenta con los documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar (INE) vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada) y su respectiva copia, será acreedor a la Etapa de Evaluación de Conocimientos.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la Dirección de Administración, una persona de esta misma verificará que cuenten con la Cédula de Registro de Evaluación de Conocimientos, procederá a su acompañamiento a la sala de evaluación.
- Una vez concluido el ingreso a la sala de evaluación, se darán las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con la Cédula de Registro de la Etapa de Evaluación de Conocimientos a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección de Administración de esta Secretaría General del Consejo Nacional de Población, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo de las salas de evaluaciones.

Cabe señalar que, para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones de seguridad.

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 hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones 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 éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

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.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población 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: da@conapo.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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se exprese 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.

#### **VI. 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 General del Consejo Nacional de Población, 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 con el orden de prelación, accederán a la Etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. 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.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población podrá aplicar la etapa de entrevista del concurso, a través de medios remotos o bien de forma presencial. 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 da@conapo.gob.mx. El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.

La Dirección de Administración no podrá reprogramar la etapa de entrevista en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de la etapa de entrevista vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada, en caso contrario será motivo de descarte. Sin embargo, la Dirección de Administración 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.

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)

#### **VII. ETAPA DE DETERMINACION.**

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.

#### **VIII. Reglas de valoración y sistema de puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.

#### **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

<b>Puesto</b>	<b>Evaluación Técnica</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Evaluación del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>	<b>Total</b>
Enlace	30	20	15*	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Coordinación	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

\* Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

#### **IX. Publicación de resultados.**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 2 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**X. 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 General del Consejo Nacional de Población, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**XI. 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.

**XII. 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.

**XIII. 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".

**XIV. 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 [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 55 51 28 00 00, Ext. 19602, 19508 el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**XV. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**XVI. Procedimiento para reactivación de folios.**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
  - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
  - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
  - Número de Folio de Rechazo que le proporciono el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999)
  - 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.
  - Nombre y firma de la persona solicitante.

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
  - Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
  - Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con características indicadas en el número de base de participación 2ª;
- II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
  - b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;
- Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:
- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª;
  - b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante 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".
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección de Administración, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

#### **XVII. Disposiciones generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a al(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. 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 9 de agosto de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica  
Directora de Administración de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

**Mtra. Leticia García Ruiz**

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. 1047

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:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Instrumentación Legal.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-114-1-M1C021P-0000133-E-C-T.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto tiene puestos subordinados bajo su responsabilidad. <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b>	Con Título.	
<b>Carreras:</b>	<b>Areas Generales</b>	
	<b>Carreras Genéricas</b>	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	<b>Grupo de Experiencia</b>	
	<b>Area General</b>	
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública

<b>Conocimientos:</b>	Derecho Fiscal, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Sí, a veces.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás instrumentos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, mediante el análisis, procedencia de la propuesta, fundamentación económica y jurídica, reuniones con autoridades involucradas, discusión y consenso con las autoridades locales, aprobación, firma y publicación, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley, derivadas de la coordinación en materia de ingreso, gasto y deuda.</li> <li>2. Programar agenda para asesorar a las Entidades Federativas y Municipios que lo soliciten y resolver sus consultas, mediante el análisis y estudio de propuesta, antecedentes, criterios para la aplicación de contribuciones dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y los criterios de la Secretaría, reuniones con funcionarios involucrados, emisión de sugerencias y recomendaciones, para dar cumplimiento al Sistema Nacional Coordinación Fiscal, a la Ley y otros instrumentos de Coordinación.</li> <li>3. Coparticipar en reuniones de comités, grupos técnicos de la Secretaría así como de trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, con estudios específicos sobre temas de Coordinación Fiscal y, en su caso, intervención directa y mediante la coordinación en la elaboración de actas y proyectos de dictámenes técnicos derivados del Artículo 11-A de la Ley de Coordinación Fiscal, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de Federalismo Fiscal, específicamente en coordinación fiscal y para dar cumplimiento a los compromisos concertados entre las Entidades Federativas y la Secretaría.</li> <li>4. Proponer e intervenir en programas de capacitación y actualización en su calidad de enlace con los expertos en Federalismo Fiscal, mediante la impartición de cursos sobre este tema, que difundan y retroalimenten la filosofía y fundamento de la coordinación fiscal, con el objeto de que las Entidades Federativas apliquen estos conocimientos y fortalezcan la Coordinación Fiscal.</li> <li>5. Programar la resolución de las consultas recibidas, así como emitir criterios jurídicos, mediante el análisis de la petición, opinión de la misma y envío, en su caso, para su atención y resolución a las áreas correspondientes, con el objeto de coadyuvar en la función de enlace y asesoría que tiene la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas entre las Entidades Federativas y Municipios y las áreas competentes de la y Municipios y las áreas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria.</li> <li>6. Coordinar la obtención, compilación y actualización de la información financiera y legislación federal, estatal y municipal, mediante solicitud a las Entidades Federativas y Municipios de su información financiera y legislación fiscal; compilación, actualización y captura en medios magnéticos de dicha información, para contar con un acervo documental y estadístico, y en medios magnéticos que permita formular estudios y tomar decisiones que perfeccionen el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</li> <li>7. Supervisar la integración de información y documentación que se proporciona a las áreas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria en materia de Coordinación Fiscal, mediante el intercambio de información en cuanto a diversos medios jurídicos de defensa y actualización de impuestos locales, derechos y transferencias federales, con la finalidad de atender las solicitudes y colaborar en la función de enlace y asesoría de la Unidad.</li> </ol>

	<p><b>8.</b> Coordinar la elaboración de proyectos de dictámenes técnicos derivados del Artículo 11°-A de la Ley de Coordinación Fiscal, manteniendo comunicación constante con las áreas involucradas del Servicio de Administración Tributaria y la Procuraduría Fiscal, a fin de coadyuvar en la resolución del recurso de inconformidad a cargo del SAT, conforme la Ley de Coordinación Fiscal.</p> <p><b>9.</b> Analizar y disseminar programas, proyectos y esquemas novedosos enfocados a mejorar la capacidad de las Entidades Federativas, mediante la estructura del Gobierno Subnacional y el otorgamiento de concesiones al sector privado, para proveer servicios públicos de calidad.</p> <p><b>10.</b> Promover la optimización de la elaboración de estudios, convenios, acuerdos, anexos y declaratorias de coordinación en materia fiscal, así como eficientar el trámite y seguimiento de los mismos, con el objeto de formalizar jurídicamente los compromisos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</p> <p><b>11.</b> Coparticipar con las Entidades Federativas en la mejora de la Administración Tributaria, mediante el análisis de los balances fiscales y el entorno macroeconómico al identificar los retos y las oportunidades de incremento a la recaudación local potencial, alineando las capacidades fiscales con las necesidades fiscales de las Entidades Federativas, con el fin de hacer más eficiente el gasto público, la planeación y programación financiera.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Apoyo Técnico.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-713-1-M1C021P-0000414-E-C-D.
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Técnico.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**

**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.

**Grado de Avance:** Con Título.

**Carreras:**

<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública

<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados por el/la Superior/a Jerárquico/a, mediante una comunicación constante con las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que éstas, cumplan con sus objetivos sustantivos en tiempo y forma.</li> <li>2. Proporcionar el apoyo administrativo que durante los procesos sustantivos requieran las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de asesoría especializada, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de facilitar la entrega de la documentación necesaria, para el logro de las metas establecidas.</li> <li>3. Proporcionar atención a los requerimientos de las Unidades responsables de la Secretaría en materia de su competencia, asistiendo a las reuniones de trabajo que le encomiende su Superior/a Jerárquico/a, con el propósito de elaborar un informe ejecutivo con los acuerdos establecidos y garantizar que se atiendan en tiempo las peticiones necesarias.</li> <li>4. Diseñar y proponer estrategias y herramientas de control de la información referente a las entregas de producción, verificando con las áreas correspondientes la actualización periódica de la(s) base(s) de datos, con el objeto de consultar la información de forma oportuna y coadyuvar a la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>5. Proporcionar atención a las solicitudes en materia de información enviadas por las áreas respectivas, a través de su revisión y análisis, con el propósito de dar una respuesta en tiempo y forma, apegándose a la normatividad en materia de su competencia e integrar la información para la elaboración del informe que será entregado a su Superior/a Jerárquico/a.</li> <li>6. Coordinar las acciones para que las áreas de producción cumplan con las fechas establecidas en las entregas de los productos solicitados por las Entidades, mediante el seguimiento oportuno en cada una de las fases de producción, con el objeto de cumplir con los tiempos requeridos en la elaboración de cada impreso.</li> <li>7. Coordinar la administración y operación de la base de datos de las órdenes de trabajo, mediante la verificación periódica de la información, con el objeto de contar con información oportuna y veraz para la producción de los insumos producidos.</li> <li>8. Definir los objetivos de comercialización, en coordinación con las áreas involucradas, mediante el establecimiento de metas, para ofertar y lograr la venta de nuevos productos, con la finalidad de ampliar la cartera de clientes.</li> <li>9. Diseñar las estrategias para la promoción de servicios y productos, brindando apoyo técnico, a fin de dar a conocer y ofrecer los diferentes tipos de impresos de seguridad que se llevan a cabo en la Dirección de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, así como privilegiar la atención personalizada con los clientes.</li> <li>10. Revisar con las áreas involucradas la elaboración del Programa Anual de Producción, así como contribuir en la formulación mensual del informe de entregas de producción, mediante la revisión de la base de datos de órdenes de trabajo, con la finalidad de programar los insumos a requerir y el cumplimiento de las entregas solicitadas.</li> <li>11. Supervisar la aplicación de los procedimientos de calidad, mediante el seguimiento de estándares que cumplan con el desarrollo en las diferentes etapas de producción de nuevas formas valoradas e impresos de seguridad, con la finalidad de cumplir oportunamente con las solicitudes de los clientes.</li> </ol>

	<p><b>12.</b> Administrar junto con la coordinación de producción y mantenimiento las acciones para garantizar la calidad de los productos, mediante el seguimiento a los diferentes procesos de producción, para proporcionar la atención a las necesidades de los clientes y dar un servicio de calidad.</p> <p><b>13.</b> Conducir las acciones para el cobro de los impresos que solicitan las áreas de la SHCP y las Entidades, mediante la conciliación de pedidos, con el objeto de contar con los recursos necesarios para la producción.</p> <p><b>14.</b> Coordinar la elaboración de convenios de colaboración y acuerdos de traspaso con las Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el seguimiento de cada una de las etapas que componen este proceso, con el objeto de contar con el marco jurídico que permita realizar la elaboración de impresos y el cobro de los mismos.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Bibliotecas.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-715-1-M1C018P-0000319-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M21. 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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de la Conservaduría de Palacio Nacional y Patrimonio Cultural.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto cuenta con personal a su cargo.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**

**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.

**Grado de Avance:** Con Título.

**Carreras:**

<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Educación y Humanidades	Educación
Educación y Humanidades	Historia
Educación y Humanidades	Arquitectura
Educación y Humanidades	Humanidades
Educación y Humanidades	Artes

**Experiencia Laboral:**

**Años de Experiencia:** 7 años mínimo.

**Areas de Experiencia:**

<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Económicas	Administración
Antropología	Antropología Cultural
Sociología	Sociología Cultural
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes

<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar, consolidar y autorizar los programas de exposiciones permanentes, Itinerantes y temporales; programa de proyectos y servicios; así como el programa de acopios y dispersiones que se aplicarán en las bibliotecas, mediante la revisión y el análisis de las propuestas de que se allegue, a fin de que se realice una promoción y difusión equilibrada de las colecciones y acervos que los mismos albergan.</li> <li>2. Autorizar y conducir el programa de eventos culturales de forma anual de las bibliotecas de la SHCP, por medio de requisitar el formato consolidado asegurando que se respeten los techos presupuestales asignados, con el propósito de que las que las actividades propuestas cumplan con las normas de protección civil y legal existentes, para brindarle operatividad y seguridad al mismo para disfrute del público en general.</li> <li>3. Analizar y autorizar el programa de impresos y apoyos de los recintos y bibliotecas de la Secretaría, a través de la valoración del programa de exposiciones autorizado, a fin de que cada una de las muestras, obtenga el soporte gráfico y/o documental que apoye el entendimiento de la exposición entre todo tipo de público que asista a visitarla.</li> <li>4. Dirigir y evaluar las acciones de difusión de las bibliotecas mediante el seguimiento puntual al programa de exposiciones itinerantes y la participación en visitas de promoción que la Dirección General autorice a las diferentes sedes en el país y el extranjero, con el objeto de que la mencionada colección se divulgue y conozca en el mayor porcentaje del territorio nacional y extranjero.</li> <li>5. Coordinar los esfuerzos administrativos y logísticos requeridos en cada uno de los eventos y actividades que se realicen en los recintos y bibliotecas de la Secretaría, a través del diseño y seguimiento de planes logísticos en acuerdo con otras áreas, con el objetivo de asegurar que cada uno de los mismos se realicen conforme a las normas de seguridad, legalidad y operatividad requeridas.</li> <li>6. Proponer para autorización superior, proyectos de investigación, convenios de colaboración académica, coloquios y proyectos editoriales que promuevan las colecciones y acervos que esta Secretaría resguarda en las bibliotecas a su cargo, mediante la consolidación de las relaciones públicas con otras Dependencias e Instituciones en el Ramo, con el propósito de acrecentar el conocimiento de las mismas en el ámbito cultural, nacional e internacional.</li> <li>7. Evaluar y notificar las necesidades de mantenimiento, conservación y/o restauración, de los bienes muebles e inmuebles exhibidos y resguardados en los museos, galería, recintos y bibliotecas a su cargo ante las autoridades correspondientes, mediante la requisición y seguimiento de los formatos y programas establecidos, con el fin de que se integren y generen programas anuales operativos y se apoye a la Dirección General en su objetivo de preservación de colecciones y bienes patrimoniales.</li> <li>8. Vigilar el seguimiento puntual del programa de mantenimiento de inmuebles, a través de garantizar que éste se realice conforme a las normas y leyes que lo sustentan, con el objeto de que se asegure la conservación de los valores arquitectónicos, históricos y artísticos de cada uno de los recintos bajo custodia de la Secretaría.</li> </ol>

	<p><b>9.</b> Conducir y consolidar las gestiones administrativas que se hagan necesarias para establecer mejoras en los mecanismos de guarda y manejo de las colecciones y los acervos bibliohemerográficos y documentales que los recintos y bibliotecas a su cargo resguardan, por medio de dotar a la Dirección de nuevas tecnologías para su maleabilidad, con el propósito de garantizar su preservación para una fácil y ágil consulta del público usuario.</p> <p><b>10.</b> Vigilar y dar seguimiento al control de inventario de materiales y recursos utilizados en las exposiciones y eventos que se realicen dentro de las bibliotecas de la SHCP, mediante la revisión de los formatos de reporte establecidos, a fin de controlar la utilización y mejor aprovechamiento de los mismos.</p> <p><b>11.</b> Autorizar las solicitudes de servicio y requisición de materiales que se emitan para llevar a cabo actividades, talleres, eventos y exposiciones dentro de las bibliotecas, mediante el comparativo y análisis de los programas operacionales, con la finalidad de presentarlos previamente para su autorización y asegurar una adecuada administración de los mismos.</p> <p><b>12.</b> Presentar para conocimiento superior informes trimestrales de avances operacional y financiero, a través de los formatos electrónicos existentes, con el objeto de contribuir en la toma de decisiones de la Dirección General en materia financiera y de recalendarización de proyectos para el alcance de metas.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Impresión y Mantenimiento.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-713-1-M1C018P-0000418-E-C-N.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M21. 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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos especializados para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Control Interno.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>4. Cooperación con la Integridad.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Artes	
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica	
Educación y Humanidades	Artes	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Ingeniería y Tecnología	Mecánica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		

<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Artes Gráficas, 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).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Sábados, domingos y días festivos conforme a las cargas de trabajo, el mantenimiento se realiza en horarios que no afecten la producción.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar en acuerdo con las áreas respectivas, la carga de los diferentes impresos solicitados a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (DGTIEV), de conformidad con las condiciones de operación disponibles, para garantizar su cumplimiento en tiempo y forma con base en los programas establecidos previamente.</li> <li>2. Organizar las actividades necesarias de mantenimiento para que la maquinaria utilizada en las diferentes etapas del proceso de producción de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores se encuentre en óptimas condiciones de operación, obteniendo una pronta respuesta de su desempeño y así evitar tiempos muertos, para garantizar el cumplimiento oportuno de la producción requerida.</li> <li>3. Analizar en conjunto con su Superior/a Jerárquico/a y de acuerdo al perfil y/o funciones encomendadas la gestión de nuevos proyectos o mejora de los actuales, proponiendo un abanico de soluciones propuestas en consenso y de acuerdo a la problemática de la producción y mantenimiento, con el fin de mejorar las condiciones de operación actuales y cumplir con la producción programada.</li> <li>4. Establecer las condiciones necesarias para participar como enlace entre la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y valores y la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, facilitando y dando el seguimiento a los servicios de mantenimiento y reparaciones mayores al inmueble, con el fin de cumplir con estándares de seguridad requeridos.</li> <li>5. Establecer el seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo de los equipos de producción de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, de forma interna o a través de las contrataciones respectivas, y con base en la normatividad vigente, para mantener constante la operación de la producción.</li> <li>6. Coordinar la atención de los mantenimientos correctivos de los equipos y maquinaria de producción, en apego a las condiciones contractuales establecidas previamente, para mantener en niveles mínimos los tiempos muertos de producción por paros no programados.</li> <li>7. Supervisar la elaboración de los anexos técnicos para la contratación de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo de los equipos y maquinaria especializada de producción, determinando con las áreas correspondientes las condiciones necesarias, con el fin de mantener el equipo en óptimas condiciones de funcionamiento y evitar paros en los procesos de producción.</li> </ol>

	<p><b>8.</b> Administrar los tiempos y la carga de trabajo para el área de diseño y pre prensa, taller de offset y encuadernación, con base en las fechas de entrega solicitadas por los clientes, para mantener un flujo de trabajo constante con las siguientes partes del proceso.</p> <p><b>9.</b> Dirigir y establecer los mecanismos de actualización de las nuevas tecnologías en materia de maquinaria y equipo de impresos y acabados, en lo relativo a los procesos de producción de impresión de seguridad, proponiendo al/a Superior/a Jerárquico/a las acciones necesarias a las líneas de producción existentes, con la finalidad de incluir avances tecnológicos apegados a nuestros procesos productivos para asegurar o eficientar los estándares actuales de impresión.</p> <p><b>10.</b> Promover sujeto a la aprobación del/a Superior/a Jerárquico/a la implantación de modificaciones a los métodos de trabajo, así como apoyar a las áreas respectivas en la etapa de instrumentación de cambios, actualizando o mejorando los mecanismos de operación, con el fin de eficientar los procesos productivos.</p> <p><b>11.</b> Administrar la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos, materiales y de información, planificando y elaborando los programas de producción mensuales, con el fin de permitir su máximo aprovechamiento y disminuir el porcentaje de mermas.</p> <p><b>12.</b> Administrar los diferentes contratos para prestación de servicios de mantenimiento de los equipos y maquinaria especializada de producción de las áreas a su cargo, así como de los diversos insumos o refacciones para el óptimo funcionamiento de los equipos y maquinaria especializada y de la producción a su cargo, determinando en consenso con su Superior/a Jerárquico/a las condiciones necesarias de funcionamiento, con el fin de mantener la productividad y equipos asignados a sus áreas en óptimas condiciones y evitar paros en los procesos de producción.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Normatividad.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-713-1-M1C017P-0000417-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. 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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Control Interno.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o Profesional	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional	
<b>Grado de Avance:</b>	Con Título.	
<b>Carreras:</b>		
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y vigilar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes, mediante la implementación de las gestiones conducentes en cada una de las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, para su correcta organización, control y seguimiento.</li> <li>2. Emitir los dictámenes jurídicos solicitados por la Dirección General o por los titulares de las distintas áreas que conforman la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, mediante oficio, para dar sustento legal en la toma de decisiones de cada una de las áreas.</li> <li>3. Recopilar y verificar la información necesaria para solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores, proporcionando la documentación e información solicitada durante el desarrollo de las diversas auditorías, con el objeto de entregar la información solicitada en los tiempos establecidos.</li> <li>4. Recopilar y mantener actualizada las leyes, códigos, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones legales, difundiendo el marco normativo y metodológico aplicable a los procesos encomendados a las unidades responsables de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, para su seguimiento y observancia.</li> <li>5. Generar las respuestas a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, mediante asesorías en lineamientos metodológicos, con el objeto de apoyarlas y resolviendo los cuestionamientos que presenten, para cumplir con los procesos encomendados.</li> <li>6. Colaborar con las distintas áreas que integran la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores para la concertación y realización de instrumentos jurídicos, mediante el análisis y revisión de convenios, acuerdos y contratos, con el fin de emitir la opinión que proceda en el ámbito legal.</li> <li>7. Emitir las respuestas correspondientes a las solicitudes de información que requiera la Unidad de Enlace con el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante un oficio en cumplimiento a la normatividad de la materia, con la finalidad de otorgar una pronta respuesta la solicitud del peticionario.</li> <li>8. Colaborar en la esfera de su competencia con la Unidad Jurídica de la Secretaría, mediante la fundamentación y motivación de las respuestas brindadas, con la finalidad de solventar los requerimientos que realicen emitiendo respuestas oportunas.</li> <li>9. Proponer a las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores sobre las disposiciones legales aplicables, manuales de organización y de procedimientos, mediante el conocimiento por medio de oficios y medios electrónicos, con el fin de dar cumplimiento a las solicitudes y normatividad vigente.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Proyectos.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-214-1-M1C015P-0000208-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N22. 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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere conocimientos específicos para el desempeño de las funciones y responsabilidades.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>		
<b>Áreas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Industriales
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Área General</b>
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Ciencias Económicas		Administración
Ciencia Política		Ciencias Políticas
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Políticas Públicas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	

<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el análisis cuantitativo y cualitativo de información reunida y consolidada por las áreas de la Unidad, mediante la elaboración de informes con el fin de establecer objetivos de mejora a los procesos de gestión institucional en materia de seguros, pensiones y seguridad social.</li> <li>2. Colaborar en el seguimiento de procesos, decisiones o asuntos prioritarios en materia de pensiones y seguridad social que la Unidad lleve a cabo, mediante el establecimiento de cronogramas y rutas críticas con el objeto de obtener los mejores resultados.</li> <li>3. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de planeación de la Unidad por medio de la revisión periódica de las metas y objetivos específicos de cada área con el propósito de impulsar mejoras y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad.</li> <li>4. Integrar la información soporte para el/la Inmediato/a Superior/a Jerárquico/a mediante la revisión de asuntos y temáticas de los órdenes del día y agendas de trabajo de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno y otros grupos de trabajo interinstitucional en los que la Unidad participe, con el objeto de proponer las modificaciones pertinentes que favorezcan la gestión del representante de la Unidad en cada Órgano Colegiado.</li> <li>5. Efectuar el seguimiento a la información y otros acuerdos adoptados por los diversos servidores públicos de la Unidad, mediante la toma de conocimiento de los asuntos a tratar en aquellas sesiones de los órganos colegiados de gobierno y otros grupos de trabajo interinstitucional en los que la Unidad participe, a fin de contribuir en el mejoramiento de las propuestas de política pública.</li> <li>6. Colaborar en la elaboración de los diagnósticos que el/la Superior/a Inmediato/a Jerárquico/a y el/la Titular de la Unidad instruyan, mediante la promoción e implementación de políticas públicas en materia de seguros, pensiones y seguridad social con el objeto de beneficiar a la población derechohabiente.</li> <li>7. Colaborar en el seguimiento y análisis de la información que generen asociaciones gremiales y otros grupos de interés, a través de la revisión de información pública difundida en toda clase de reuniones, foros o convenciones, en materia de seguros, pensiones y seguridad social, con el propósito de incorporar propuestas de los sectores vinculados a estos ámbitos de competencia.</li> <li>8. Proporcionar apoyo al/la Inmediato/a Superior/a Jerárquico/a en la revisión y planeación de toda clase de respuestas que las diversas áreas de la Unidad realicen en materia de seguros, pensiones y seguridad social, por medio de una revisión periódica a las gestiones institucionales que son sometidas a consideración de la Unidad, con el objeto de optimizar los tiempos de respuesta.</li> <li>9. Proporcionar la información específica, mediante la integración de notas técnicas u otros documentos que el/la Superior/a Inmediato/a Jerárquico/a deba preparar, con el objeto de la toma de decisiones del/la Titular de la Unidad.</li> </ol>
-------------------------------	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Atención a Consultas.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000668-E-C-T.
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23. 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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto cuenta con personal a su cargo.

<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar acciones que contribuyan a eliminar los excesos del gasto público; dando seguimiento el presupuesto asignado y ejercido; con el fin de proponer lineamientos en materia de austeridad.</li> <li>2. Desarrollar criterios generales y/o metodológicos; analizando el modelo organizacional y de operación establecido por la Secretaría; con el fin de contar con herramientas que permitan analizar el seguimiento y correcta operación de las Unidades de Administración y Finanzas.</li> <li>3. Supervisar las consultas formuladas por las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal; dando respuesta exclusivamente a las solicitudes en materia jurídica y sobre aspectos administrativos; con el propósito de no interferir en las competencias de otra Unidad Administrativa de la Secretaría.</li> <li>4. Integrar en el ámbito de su competencia informes y reportes necesarios para la toma de decisiones; recabando información e las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias y, en su caso, de sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal; con el propósito de organizar y administrar las actividades relacionadas con la consolidación y análisis de la información.</li> <li>5. Documentar directrices y lineamientos; analizando el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; con la finalidad de contar con herramienta que permita la implementación del modelo organizacional y de operación de las Unidades de Administración y Finanzas de las Dependencias, así como en las directrices y lineamientos aplicables a las unidades de servicios de apoyo administrativo de las Entidades Paraestatales.</li> <li>6. Generar estrategias sobre el desarrollo de competencias de los servidores públicos de las Unidades de Administración y Finanzas en las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal; analizando las competencias actuales y generando un plan de acción que permita la eficiencia; con el fin de mejorar la gestión administrativa.</li> </ol>

	<p>7. Analizar los recursos asignados, verificando la ejecución de actividades y el grado de cumplimiento de la normatividad establecida; para instrumentar el seguimiento administrativo a los programas prioritarios y políticas administrativas, así como otras disposiciones y acciones del Gobierno Federal.</p> <p>8. Las demás que en términos de las disposiciones legales le confieran, y las que le encomiende la Persona Titular de la Unidad de Coordinación de Unidades de Administración y Finanzas, de la Oficialía Mayor o su Superior/a Jerárquico/a.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista de Apoyo Técnico.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-713-1-E1C011P-0000431-E-C-N.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del 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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
<b>Conocimientos:</b>	Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, 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).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones Principales:</b>	1. Producir la Papelería Oficial (tarjetas de presentación, atentos saludos, tarjetas de medida especial), conforme a los requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas que así lo soliciten, y/o el diseño propuesto por el cliente, sugiriendo opciones de mejora o nuevas propuestas de diseño, para cumplir con los tiempos establecidos en la orden de trabajo.	

	<p><b>2.</b> Efectuar la impresión de las credenciales de identificación del personal adscrito a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el equipo y software de impresión designado, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el Reglamento Interior de ésta Secretaría y con el requerimiento establecido por la Dirección General de Recursos Humanos.</p> <p><b>3.</b> Brindar apoyo conjuntamente con el/la Superior/a Jerárquico/a a los clientes en los diferentes aspectos relacionados con la producción de sus impresos, proporcionando el apoyo técnico necesario, para cumplir con las características solicitadas en sus productos.</p> <p><b>4.</b> Verificar el nivel de ejecución de los diferentes procesos de las órdenes de trabajo solicitadas referentes a papelería oficial y credenciales, mediante la elaboración de un control interno, para evitar posibles retrasos en las entregas de producción y mantener informado de manera constante al/a Superior/a Jerárquico/a.</p> <p><b>5.</b> Coordinar la logística necesaria en las entregas de producto terminado generado en el área de diseños y proyectos en coordinación con las Unidades Administrativas solicitantes, mediante la elaboración de un control detallado de cada entrega efectuada, para tener un registro confiable del producto terminado.</p> <p><b>6.</b> Generar las solicitudes correspondientes para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y software de impresión asignados al área de diseños y proyectos, así como de los materiales y consumibles necesarios, mediante la elaboración de la requisición de compra o vale de almacén correspondiente, para asegurar el correcto funcionamiento de dicha área.</p>
--	--

#### NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 1047

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), emitió la **Convocatoria Pública y Abierta No. 1047** para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera.

La Convocatoria Pública y Abierta No. **1047**, dirigida a toda persona interesada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2023, incluye 01 puesto de nivel P23, que tiene una diferencia en el rubro de remuneración bruta mensual, entre el Tabulador 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 la entidades vigente y lo reflejado en los Sistemas Informáticos RHnet – TrabajaEn, por lo que en la presente Nota se hace la siguiente aclaración:

#### Dice:

No	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-9408	06-713-1-E1C011P-0000431-E-C-N	Analista de Apoyo Técnico	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)

#### Debe Decir:

No	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-9408	06-713-1-E1C011P-0000431-E-C-N	Analista de Apoyo Técnico	\$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta 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](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: 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 vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS 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, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, 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 concurre. 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 concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por 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](http://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](http://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. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.-** Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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 gravedad 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](http://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:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	09 de agosto de 2023
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 09 al 22 de agosto de 2023
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.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 23 de agosto al 06 de noviembre de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 23 de agosto al 06 de noviembre de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 de agosto al 06 de noviembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de agosto al 06 de noviembre de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 23 de agosto al 06 de noviembre de 2023
Determinación	Del 23 de agosto al 06 de noviembre de 2023

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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 2023.

**A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

**B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**D)** Igualdad de Género.

**E)** Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Internet:**

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia\\_de\\_referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_examen\\_de\\_ingreso\\_2023\\_agosto.PDF](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_de\\_referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_examen\\_de\\_ingreso\\_2023\\_agosto.PDF](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF)

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 concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- 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.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

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](http://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](mailto: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
<b>Total</b>	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](http://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](http://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](mailto: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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](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 9 de agosto de 2023.

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 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. 1048  
 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:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección Requirente de Bienes D.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C015P-0000723-E-C-G.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N11. 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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencia Política	Administración Pública	

<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en las reuniones y mesas de trabajo que realice la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado con los representantes de las Dependencias y Entidades consolidadas participantes de los sectores que son de su competencia, a través de la comunicación con todos los miembros, para la determinación de las especificaciones técnicas y alcances de los procedimientos consolidados por la Oficialía Mayor.</li> <li>2. Efectuar el análisis del resultado de la investigación de mercado respecto de los procedimientos de contratación consolidados que envíe la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado; a través de la revisión del documento correspondiente, con el fin de informar a su superior inmediato para facilitar la toma de decisiones.</li> <li>3. Colaborar en la elaboración de los anexos técnicos necesarios para realizar un procedimiento de contratación consolidada, considerando los lineamientos establecidos, así como los requerimientos formulados por las Dependencias y Entidades de los sectores que son de su competencia, con la finalidad de establecer las condiciones técnicas del procedimiento para la contratación de que se trate.</li> <li>4. Supervisar que las Dependencias y Entidades participantes en algún procedimiento de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes, firmen el Acuerdo de Consolidación, Anexo Técnico y demás documentos en tiempo y forma, mediante los mecanismos y sistemas que se establezcan, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones aplicables.</li> <li>5. Organizar la integración de la información que se genere en los procedimientos de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes, de los sectores que son de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos, a fin de elaborar los Apéndices y expedientes para el inicio del procedimiento respectivo.</li> <li>6. Verificar la entrega de documentos que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, para los procedimientos de contratación consolidada en materia de adquisición de bienes de los sectores de su competencia, a través de la revisión de los mismos, con la finalidad de dar atención oportuna a las solicitudes de apoyo que realicen, para cumplir en tiempo y forma con las disposiciones normativas respectivas.</li> <li>7. Coordinar en apego a la normatividad aplicable, a las Dependencias y Entidades participantes en los procedimientos de contratación consolidados en materia de adquisición de bienes, mediante la evaluación de las proposiciones técnicas de los licitantes participantes en los procedimientos, con el objeto de contribuir a generar la información necesaria para el fallo del procedimiento.</li> <li>8. Efectuar el análisis de las manifestaciones que realicen las áreas involucradas de los sectores de su competencia, obteniendo información técnica necesaria para llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidados en materia de adquisición de bienes, a fin de que el superior jerárquico participe en las acciones con las áreas involucradas, cuando se realicen reuniones con representantes de las cámaras de comercio o de la industria, a través del seguimiento de acuerdos y minutas.</li> <li>9. Evaluar los criterios generales y protocolos en materia de adquisición de bienes a contratarse de manera consolidada, en apego a la normatividad aplicable, con el propósito de someterlos a consideración de sus superiores jerárquicos.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Control Documental.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C014P-0000707-E-C-G.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Planeación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21. 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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Combate a la Corrupción. 4. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencia Jurídica y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, 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).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Los procedimientos de contratación requieren en ocasiones laborar en horarios no determinados y prolongados.	

<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar los documentos derivados de los procedimientos consolidados y contratos marco, conforme sea generada y según lo previsto en las disposiciones internas establecidas en la materia, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a integre y clasifique la información generada durante las diferentes etapas de la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Federal y que sirva de base para la elaboración de controles y/o informes.</li> <li>2. Aplicar las acciones inherentes a la integración de la información de los asuntos encomendados, mediante su validación, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a coadyuve en la elaboración de los informes generados por la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Federal.</li> <li>3. Atender el control documental de los procedimientos de contratación consolidada de adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y contratos marco, de conformidad con las indicaciones recibidas y mediante la aplicación de controles específicos, a fin de cumplir con la normatividad vigente.</li> <li>4. Obtener la información necesaria, ofreciendo opciones de solución, para que el/la Superior/a Jerárquico/a compruebe y controle la información de los procedimientos de contratación consolidada por excepción a la licitación.</li> <li>5. Actualizar las carpetas electrónicas que contienen la información de los procedimientos electrónicos consolidados y de contratos marco, manteniendo el debido orden, para su entrega ante solicitudes de órganos fiscalizadores y autoridades administrativas.</li> <li>6. Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación.</li> <li>7. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en la normatividad aplicable para brindar información sobre los asuntos a su cargo.</li> </ol>
-------------------------------	--

## 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](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: 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 curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS 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, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, 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 concurre. 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 concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por 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](http://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](http://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. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.-** Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas a 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:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	09 de agosto de 2023
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 09 al 22 de agosto de 2023
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.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 23 agosto al 06 de noviembre de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 23 agosto al 06 de noviembre de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 23 agosto al 06 de noviembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 agosto al 06 de noviembre de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 23 agosto al 06 de noviembre de 2023
Determinación	Del 23 agosto al 06 de noviembre de 2023

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](http://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 la 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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 2023.

**A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

**B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**D)** Igualdad de Género.

**E)** Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/808449/Guia\\_de\\_referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_examen\\_de\\_ingreso\\_2023\\_febrero.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/808449/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_febrero.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_de\\_referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_examen\\_de\\_ingreso\\_2023\\_febrero.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_febrero.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](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 concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

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](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto: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**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección de Area</b>	<b>Dirección de Area</b>	<b>Dirección de Area M4</b>	<b>Dirección General</b>
<b>II. Examen de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	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](http://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](http://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](mailto: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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](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 9 de agosto de 2023.

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**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2023/16**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2023/16 para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-123-1-E1C011P-0000054-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$18,780 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	BAJA CALIFORNIA SUR
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
<b>Objetivo</b>	CONTROLAR LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y PRESUPUESTALES, PARA ASEGURAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION LOGREN LOS OBJETIVOS PROPIOS DE SU FUNCION.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES QUE SE REQUIERAN EN LA UR, PARA SU FUNCIONAMIENTO. 2.- CONTROLAR EL PRESUPUESTO DE LA UR, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EJERCER EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3.- GESTIONAR LA DOCUMENTACION ANTE RECURSOS HUMANOS, PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO. 4.- GESTIONAR LOS VIATICOS NECESARIOS, PARA QUE EL PERSONAL DE UR REALICE LAS COMISIONES A LOS DIFERENTES PUNTOS DE LA REPUBLICA. 5.- APOYAR EN LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO, PARA PODER ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS DE UR. 6.- AUXILIAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, PARA ESTABLECER LOS MATERIALES QUE NECESITA LA UR. 7.- MANTENER INFORMADO AL PERSONAL DE LA UR, EN CUANTO A LAS OBLIGACIONES Y DISPOSICIONES DE LA SECRETARIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLO	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECONOMIA		
		CONTADURIA	

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>1 año</b>	
	<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
	CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-138-1-M1C017P-0000065-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	NAYARIT
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN NAYARIT		
<b>Objetivo</b>	DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE ENLACE PARA IMPLEMENTAR PLANES DE ACCION EN BIODIVERSIDAD MEXICANA EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON LA PARTICIPACION DE LOS SECTORES ACADEMICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL DE CADA ENTIDAD, CON EL FIN DE QUE SU BIODIVERSIDAD LOCAL SE CONOZCA, CONSERVE Y USE SUSTENTABLEMENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LOS PLANES Y ACCIONES DE ENLACE EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD MEXICANA RELACIONADOS CON ASUNTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL E IMPLEMENTACION, PARA LA INCLUSION DE LOS INTERESES DEL PAIS EN LOS ACUERDOS MULTINACIONALES.</p> <p>2.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VINCULACION EN MATERIA DE SUSTENTABILIDAD, RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL E IMPLEMENTACION, PARA LA INCLUSION DE LOS INTERESES DEL PAIS EN LOS ACUERDOS MULTINACIONALES.</p> <p>3.- DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS ESTATALES DE ENLACE EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD MEXICANA, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS SECTORES ACADEMICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL DE CADA ENTIDAD, CON EL FIN DE DAR A CONOCER EL USO, LA CONSERVACION Y LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>4.- COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS SECTORES ACADEMICOS PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD.</p> <p>5.- COORDINAR LA ELABORACION DE PLANES DE ACCION EN BIODIVERSIDAD MEXICANA PARA DAR A CONOCER EL USO, CONSERVACION Y SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS.</p> <p>6.- EMITIR OPINION Y CONTRIBUIR EN LA DETECCION DE NECESIDADES DEL CAPITAL HUMANO REQUERIDO POR LAS AREAS, CON EL FIN DE DAR ATENCION A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES PARA LA OPERACION.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
			BIOLOGIA
			AGRONOMIA
			CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
			ECOLOGIA
			AGRONOMIA
			AGRONOMIA
			QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	INGENIERIA	
		CIENCIAS SOCIALES	
		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
		ADMINISTRACION	
		ECONOMIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	AGRONOMIA	
		DERECHO	
		ECOLOGIA	
		BIOLOGIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
<b>Area de experiencia</b>		<b>Area de General</b>	
CIENCIAS AGRARIAS		CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
INVESTIGACION APLICADA		CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL	
ECOLOGIA		MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-150-1-CFN3003-0000098-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	VERACRUZ
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ		

<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
			CIENCIAS FORESTALES
			BIOLOGIA
			AGRONOMIA
			ECOLOGIA

	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
		INGENIERIA	
		INGENIERIA AMBIENTAL	
		QUIMICA	
		ECOLOGIA	
		ECOLOGIA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		AGRONOMIA	
		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
		ECONOMIA	
		CIENCIAS SOCIALES	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
	ECOLOGIA		
	BIOLOGIA		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
INVESTIGACION APLICADA		CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL	
ECOLOGIA		MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-151-1-CFN3003-0000063-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	YUCATAN
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN YUCATAN		
<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		

<p><b>Funciones Principales</b></p>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de Estudio</b></p>	<p><b>Grado de Avance</b></p>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
			AGRONOMIA
			ECOLOGIA
			CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOLOGIA
			INGENIERIA AMBIENTAL
			ECOLOGIA
			ADMINISTRACION
			QUIMICA
			AGRONOMIA
			INGENIERIA

	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
		ECONOMIA	
		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
		DERECHO	
		CIENCIAS SOCIALES	
		AGRONOMIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	
		BIOLOGIA	
		QUIMICA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
INVESTIGACION APLICADA		CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL	
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-146-1-CFN3003-0000086-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	SONORA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN SONORA		
<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p>		

	<p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>
--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
			CIENCIAS FORESTALES
			BIOLOGIA
			AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
			INGENIERIA AMBIENTAL
			QUIMICA
			ECOLOGIA
			AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			INGENIERIA
			ECONOMIA
			CIENCIAS SOCIALES
DERECHO			
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA			
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	AGRONOMIA		
	ADMINISTRACION		
	QUIMICA		
	ECOLOGIA		
			BIOLOGIA

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
	<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	INVESTIGACION APLICADA ECOLOGIA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL MEDIO AMBIENTE
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-140-1-M1C017P-0000079-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	OAXACA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN OAXACA		
<b>Objetivo</b>	<p>ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p>		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>2.- PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBICAN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION.</p> <p>3.- FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4.- COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION.</p>		

	<p>5.-EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>6.- COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>7.- PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>8.- PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL.</p> <p>9.- DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>13.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>14.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>15.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITE</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	<b>Grado de Avance</b> TITULADO
		<b>Area General</b> NO APLICA	<b>Carrera Genérica</b> NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-122-1-M1C017P-0000062-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	BAJA CALIFORNIA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA		
<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
			AGRONOMIA
			ECOLOGIA
			CIENCIAS FORESTALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOLOGIA
			INGENIERIA AMBIENTAL
			QUIMICA
			ECOLOGIA
			AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			INGENIERIA
	CIENCIAS SOCIALES		
	DERECHO		
	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	AGRONOMIA	
		ADMINISTRACION	
		ECONOMIA	
		QUIMICA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
INVESTIGACION APLICADA		CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL	
ECOLOGIA		MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-133-1-CFN3003-0000060-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	HIDALGO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN HIDALGO		

<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
			AGRONOMIA
			ECOLOGIA
			CIENCIAS FORESTALES
			BIOLOGIA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL	
			QUIMICA	
			ECOLOGIA	
			AGRONOMIA	
			ADMINISTRACION	
			INGENIERIA	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES	
			DERECHO	
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
			AGRONOMIA ADMINISTRACION	
			ECONOMIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA		
		ECOLOGIA		
		BIOLOGIA		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>			
	<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>		
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL		
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL		
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-149-1-M1C017P-0000053-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	TLAXCALA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN TLAXCALA		
<b>Objetivo</b>	INSTRUMENTAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA GESTION PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO PARA LOGRAR UN PROCESO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES Y CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, GESTION DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y EMISIONES A LA ATMOSFERA, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE LA VIDA SILVESTRE, CONSERVACION DEL SUELO Y PROTECCION A LOS AMBIENTES COSTEROS.</p> <p>2.- COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROMUEVAN LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO.</p> <p>3.- ATENDER Y APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE PARA EL APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES ESTATALES.</p> <p>4.- PROMOVER LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS Y DEMAS INVESTIGACIONES DE CAMPO RELATIVOS A LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.</p> <p>5.- PROPONER, OPINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION EN MATERIA AMBIENTAL, QUE LA DELEGACION FEDERAL SUSCRIBA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO.</p> <p>6.- ELABORAR PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO DE IMPACTO AMBIENTAL Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RESPECTO A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS EN LA MATERIA.</p> <p>7.- ELABORA PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y LAS RESPECTIVAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES, REVOCACIONES O EXTINCCIONES, EN LO REFERENTE AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES.</p> <p>8.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>Area General</b> CIENCIAS DE LA SALUD  CIENCIAS AGROPECUARIAS  INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>Grado de Avance</b> TITULADO  <b>Carrera Genérica</b> QUIMICA  QUIMICA BIOLOGIA AGRONOMIA ECOLOGIA CIENCIAS FORESTALES ADMINISTRACION QUIMICA AGRONOMIA INGENIERIA AMBIENTAL ECOLOGIA INGENIERIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
			ECONOMIA
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			DERECHO
			CIENCIAS SOCIALES
			AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
			ECOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
ECOLOGIA		MEDIO AMBIENTE	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-130-1-M1C017P-0000077-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	DURANGO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN DURANGO		
<b>Objetivo</b>	ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.-COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD.		

	<p>2.- PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION.</p> <p>3.- FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4.- COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION.</p> <p>5.- EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>6.- COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>7.- PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>8.-PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL.</p> <p>9.- DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>13.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>14.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>15.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
	<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-134-1-M1C017P-0000090-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	JALISCO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN JALISCO		
<b>Objetivo</b>	<p>ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p>		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.-COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>2.- PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION.</p> <p>3.- FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4.- COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION.</p>		

	<p>5.- EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>6.- COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>7.- PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>8.-PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL.</p> <p>9.- DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>13.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>14.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>15.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		NO APLICA	NO APLICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>5 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area de General</b>
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA ECOLOGIA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL MEDIO AMBIENTE
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA</b>				
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-127-1-M1C012P-0000102-E-C-P</b>				
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$35,448 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)				
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CHIAPAS		
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIAPAS				
<b>Objetivo</b>	ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.				
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA.</p> <p>2.- INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES.</p> <p>3.- PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.</p> <p>4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE SOBRE LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION.</p> <p>6.- DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</p> <p>7.- APOYAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION, EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</p>				
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>		
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>		
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>			
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area General</b>		
			CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
				DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
		CIENCIA POLITICA	TEORIA Y METODOS GENERALES		
	ADMINISTRACION PUBLICA				
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>				
<b>Idiomas</b>	NO APLICA				
<b>Otros</b>	NO APLICA				
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-133-1-M1C014P-0000059-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,895 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	HIDALGO
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN HIDALGO		
<b>Objetivo</b>	ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- INTERVENIR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION PARA APLICAR LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES COMPETENCIA DE LA INSTITUCION QUE REPERCUTAN EN EL AMBITO DELEGACIONAL.</p> <p>2.- EVALUAR OPINIONES SOBRE LA FORMULACION, MODIFICACION Y TERMINACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, O SOBRE CUALQUIER ACUERDO DE VOLUNTADES LA SECRETARIA Y/O LA DELEGACION PARA ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS A NOMBRE DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>3.- REVISAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS MECANISMOS QUE GENERE LA DELEGACION Y DICTAMINAR LOS ACTOS JURIDICOS EN LOS QUE INTERVENGA LA DELEGACION PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LOGRO DE OBJETIVOS DE LA DELEGACION.</p> <p>4.- REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, ASI COMO FORMULA DENUNCIAS, QUERELLAS, OTORGAR EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA PARA CUMPLIR CON LAS FACULTADES DE LA DELEGACION FEDERAL</p> <p>5.- PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DE ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL PARA INTERPRETAR CRITERIOS Y APLICARLOS SOBRE LA MATERIA.</p> <p>6.- ELABORAR LAS GESTIONES Y TRAMITES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES EN EL AMBITO DE COMPETENCIAS EN DEFENSA DE LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA DELEGACION.</p> <p>7.- FORMULAR LOS DICTAMENES TECNICO-JURIDICOS QUE LAS LEYES AUTORIZAN Y QUE SON COMPETENCIA DE LA DELEGACION PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.</p> <p>8.- ELABORAR DICTAMENES TECNICOS PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area General</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
		TEORIA Y METODOS GENERALES	

<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	NO APLICA
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-139-1-E1C008P-0000063-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$14,216 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE EVENTUAL	<b>Sede</b>	NUEVO LEON
<b>Adscripción</b>	OFICINA DE REPRESENTACION EN NUEVO LEON		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LA APLICACION DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DEL MEDIO AMBIENTE, A FIN DE ASEGURAR LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL ESTADO.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- EVALUAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ASEGURAR LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE 2.- REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL 3.- FUNGIR COMO RECEPTORA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL CIS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS PROMOVENTES 4.- ELABORAR DICTAMENES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ASEGURAR LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE. 5.- ACTUALIZAR EL PADRON Y EL DIRECTORIO INDUSTRIAL PARA MANTENERLO AL DIA 6.- IMPARTIR PLATICAS SOBRE PROTECCION AMBIENTAL		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
			ECOLOGIA
			BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
	QUIMICA		
	INGENIERIA		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA		
	QUIMICA		
	BIOLOGIA		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>		
	<b>Area de experiencia</b>	<b>Area General</b>	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	

<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	NO APLICA
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION E INNOVACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C017P-0000083-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
<b>Objetivo</b>	ADMINISTRAR CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DELEGACION, A EFECTO DE PROPORCIONAR CON EFICIENCIA Y HONESTIDAD LOS RECURSOS Y BIENES QUE REQUIERE LA DELEGACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR, INSTRUMENTAR Y OPERAR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION FEDERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA OFICIALIA MAYOR.</p> <p>2.- SUPERVISAR QUE LOS TRAMITES SOBRE NOMBRAMIENTOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ALTAS Y BAJAS Y DEMAS DESIGNACIONES DE PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION FEDERAL, SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA Y A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.</p> <p>3.- COORDINAR EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION EN CONJUNTO CON LA SUBDELEGACION DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL, ASI COMO LA GESTION PARA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE MODIFIQUEN EL DESTINO DEL GASTO.</p> <p>4.- SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE DESARROLLE CON RACIONALIDAD, DISCIPLINA, TRANSPARENCIA Y EFICACIA Y SOLICITAR AUTORIZACION DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS, ASI COMO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CUENTAS DE CHEQUES ESPECIFICAS PARA PROGRAMAS ESPECIALES, CUENTAS DE CHEQUES DE PROGRAMAS ESPECIALES DE FONDO ROTATORIO Y DE COMISIONADO HABILITADO.</p> <p>5.- COORDINAR LAS REUNIONES Y TRABAJOS DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DELEGACION Y CONTROLAR EL PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</p> <p>6.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, ASI COMO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DELEGACION.</p> <p>7.- SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION, INNOVACION GUBERNAMENTAL, SIMPLIFICACION Y PRODUCTIVIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y LA SECRETARIA.</p> <p>8.- DIRIGIR LA INTEGRACION DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE PLAZAS EN LA DELEGACION, ASI COMO COORDINAR LA FORMULACION DE SUS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO.</p>		

	<p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FINANZAS ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
			DERECHO
			CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CONTADURIA	ADMINISTRACION
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area General</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIA POLITICA		DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION E INNOVACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-114-1-M1C017P-0000080-E-C-M</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33 Subdirector de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$58,829 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		

<b>Objetivo</b>	ADMINISTRAR CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DELEGACION, A EFECTO DE PROPORCIONAR CON EFICIENCIA Y HONESTIDAD LOS RECURSOS Y BIENES QUE REQUIERE LA DELEGACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR, INSTRUMENTAR Y OPERAR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION FEDERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA OFICIALIA MAYOR.</p> <p>2.- SUPERVISAR QUE LOS TRAMITES SOBRE NOMBRAMIENTOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ALTAS Y BAJAS Y DEMAS DESIGNACIONES DE PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION FEDERAL, SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA Y A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.</p> <p>3.- COORDINAR EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION EN CONJUNTO CON LA SUBDELEGACION DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL, ASI COMO LA GESTION PARA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE MODIFIQUEN EL DESTINO DEL GASTO.</p> <p>4.- SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE DESARROLLE CON RACIONALIDAD, DISCIPLINA, TRANSPARENCIA Y EFICACIA Y SOLICITAR AUTORIZACION DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS, ASI COMO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CUENTAS DE CHEQUES ESPECIFICAS PARA PROGRAMAS ESPECIALES, CUENTAS DE CHEQUES DE PROGRAMAS ESPECIALES DE FONDO ROTATORIO Y DE COMISIONADO HABILITADO.</p> <p>5.- COORDINAR LAS REUNIONES Y TRABAJOS DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DELEGACION Y CONTROLAR EL PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</p> <p>6.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, ASI COMO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DELEGACION.</p> <p>7.- SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION, INNOVACION GUBERNAMENTAL, SIMPLIFICACION Y PRODUCTIVIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y LA SECRETARIA.</p> <p>8.- DIRIGIR LA INTEGRACION DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE PLAZAS EN LA DELEGACION, ASI COMO COORDINAR LA FORMULACION DE SUS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO.</p> <p>9.- SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>10.- PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>11.- PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p>12.- PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FINANZAS ADMINISTRACION

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
			DERECHO	
			CONTADURIA	
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CONTADURIA	ADMINISTRACION	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
	<b>Experiencia Laboral</b>			<b>4 años</b>
		<b>Area de experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
			DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato, se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</li> </ol>
---------------------------------------	---

	<p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2023?idiom=es</a>)</p> <p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios</p>
--	---

	<p>(reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 14 al 22 de agosto 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>No habrá reactivación de folios, de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	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 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	<b>Etapas</b>	<b>Periodo de desahogo</b>
	Publicación de convocatoria	09 de agosto de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 22 de agosto 2023
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 14 al 22 de agosto 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 28 de agosto de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de agosto de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de agosto de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de agosto de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de agosto de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de agosto de 2023
	<b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b>	
	<b>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.</b> Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajaen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.	

	<p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>-Cotejo documental.</b> La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p><b>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito.</b> Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p>
--	---

	<p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:                  Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>		
	<p>Reglas: <b>CONSECUTIVO</b></p>	<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACION</b></p>
	<p>REGLA 1</p>	<p>Cantidad de exámenes de conocimientos</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo: 1</p>
	<p>REGLA 2</p>	<p>Cantidad de Evaluación de Habilidades</p>	<p>Mínimo: 1 Máximo:3</p>
	<p>REGLA 3</p>	<p>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</p>	<p>Mínimo: 75</p>
	<p>REGLA 4</p>	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>No serán motivo de descarte</p>
	<p>REGLA 5</p>	<p>Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</p>	<p>No son requeridos</p>
	<p>REGLA 6</p>	<p>Candidatos a entrevistar</p>	<p>Tres si el universo de candidatos lo permite</p>
	<p>REGLA 7</p>	<p>Candidatos a seguir entrevistando</p>	<p>Hasta un máximo de diez</p>
	<p>REGLA 8</p>	<p>Puntaje Mínimo de Calificación</p>	<p>70(considerando una escala de 0 a 100 decimales)</p>
	<p>REGLA 9</p>	<p>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</p>	<p>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</p>
<p>REGLA 10</p>	<p>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	Etapas		Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%	
		Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%		
	Valoración del Mérito	10%		
	Entrevista	30%		
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:			
	Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
	IV Entrevistas	-	30	30
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .			
<b>Reserva</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>			
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>			
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> </ol>			

	<p>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.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Reglas en materia de Transparencia</b>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento 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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 24 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

**Edgar Delgado Cárdenas**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 765**

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:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE CONCESIONES CARRETERAS		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-M1C017P-0000184-E-C-C		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$60,197.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DEFINIR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS QUE GUIARAN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION PUBLICO-PRIVADA, ANALISIS FINANCIERO SOBRE LOS COSTOS-BENEFICIOS DE LAS DECISIONES, INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONCESIONES, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL PAIS CON CAMINOS Y PUENTES DE ALTAS ESPECIFICACIONES, CONFIABLES Y SEGUROS PARA LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE CARRETERO, Y DE APOYAR EN LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE TRANSPORTE EFECTIVO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EVALUAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA SUSCEPTIBLES DE SER EJECUTADOS EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE LA DIRECCION, BAJO ESQUEMAS DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA, A PARTIR DE LA PRIORIZACION Y JERARQUIZACION DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PROGRAMA CARRETERO DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS DE ALTAS ESPECIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR SOCIALMENTE A LAS COMUNIDADES O REGIONES QUE PRESENTAN REZAGOS EN SU CALIDAD DE VIDA Y DE ESA FORMA PROMOVER EL DESARROLLO DEL PAIS.</li> <li>2. COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, PERMISOS, LIBERACIONES DE DERECHO DE VIA, EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN LAS AREAS DE CONSERVACION Y OPERACION, A TRAVES DE PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACION Y METODOS DE PLANEACION ESTRATEGICA, CONFORME A LOS CONSIDERADOS EN LAS BASES DEL CONCURSO Y LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS PROGRAMAS DE OBRA Y PUESTA EN OPERACION DEL PROYECTO CARRETERO.</li> <li>3. PROMOVER LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES TECNICAS, FINANCIERAS, LEGALES Y ECONOMICAS, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LOS EXPEDIENTES E INFORMES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DEL PROCESOS DE LICITACION DE LOS PROYECTOS CONCESIONABLES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS SE CUMPLA EN TIEMPO Y EN FORMA Y EVITAR PROBLEMAS DE CARACTER SOCIAL Y TECNICO.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACION DE DOCUMENTOS LEGALES, TECNICOS Y FINANCIEROS, ORIGINADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PUBLICO DE LAS LICITACIONES DONDE SE OTORGA LA CONCESION FEDERAL DE AUTOPISTAS Y QUE SE APEGUE A LOS PROGRAMAS DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS, BASES GENERALES DE CONCURSO, CUMPLIENDO CON LA LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR EL TITULO DE CONCESION Y AUTORIZAR EL INICIO DE LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER BASES EL DESARROLLO DEL SISTEMA CARRETERO TRONCAL.</li><li>5. COORDINAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LA PUBLICACION DE CONCURSOS PUBLICOS INTERNACIONALES PARA CONCESIONAR AUTOPISTAS DE CUOTA, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, PARA LA PARTICIPACION EMPRESAS INTERESADAS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO.</li><li>6. CONSOLIDAR LA PARTICIPACION DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN ASESORIA ESPECIALIZADA PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES VIALES, DURANTE LA DEFINICION DE LAS BASES DE LICITACION, TITULO DE CONCESION Y LOS DOCUMENTOS ANEXOS DEL CONCURSO PARA OTORGAR UNA CONCESION, CON LAS AREAS TECNICAS, JURIDICAS Y AMBIENTALES, A FIN DE INTEGRAR ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO Y MINIMIZAR LOS RIESGOS DURANTE LAS ETAPAS DE CONSTRUCCION Y OPERACION DEL PROYECTO.</li><li>7. SUPERVISAR TODOS LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONCURSO DE LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES PARA CONCESIONES, CONFORME A LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD QUE CORRESPONDA Y A LAS BASES GENERALES DE CONCURSO Y SUS ANEXOS, A FIN DE QUE EL PROCESO DE ADJUDICACION SE DESARROLLE DE MANERA TRANSPARENTE Y EN APEGO A LA LEGALIDAD.</li><li>8. ASESORAR A LAS AREAS AFINES EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION TECNICA, JURIDICA, ECONOMICA Y FINANCIERA, IMPLEMENTANDO METODOS DE EVALUACION Y ANALISIS DURANTE LA REVISION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN LOS CONCURSOS PUBLICOS PARA CONCESIONES, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR EL FALLO A LA PROPUESTA MAS CONVENIENTE PARA EL ESTADO.</li><li>9. VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS QUE PERMITAN MAYORES CONDICIONES DE EQUIDAD ENTRE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS DE LAS ASESORIAS ESPECIALIZADAS CONFORME A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DEPENDENCIA CUENTE CON MAYORES OPCIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>10. REVISAR EL DICTAMEN DE FALLO DE LAS CONCESIONES Y ASESORIAS ESPECIALIZADAS, EFECTUANDO CONSULTAS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y SOLICITANDO SU OPINION, CON LA FINALIDAD DE FUNDAMENTAR EL FALLO EMITIDO Y EVITAR QUE SE PRESENTEN INCONFORMIDADES POR PARTE DE LOS LICITANTES.</li><li>11. COORDINAR LAS REUNIONES CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS ENTRE LOS INVOLUCRADOS EN LAS REUNIONES PARA LA VALIDACION DEL TITULO DE CONCESION, PREVIO A SU FORMALIZACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CONCESION PARA TENER UN DOCUMENTO CONFIABLE AL MOMENTO DE SU FIRMA.</li></ol>
--	--

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.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<table border="1"> <tr> <td><b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td><b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA 3. ECONOMIA 4. DERECHO 5. ADMINISTRACION</td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA 3. ECONOMIA 4. DERECHO 5. ADMINISTRACION	
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	
	<b>SEIS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ARQUITECTURA	
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	PROMOCION Y DESARROLLO	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONCESION PARA LA EXPLOTACION DE BIENES Y SERVICIOS PUBLICOS; PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS; MANEJO DE ASPECTOS FINANCIEROS DE UN PROYECTO; LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA; DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO; CONTRATOS Y NOCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	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	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO JURIDICO		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-M1C015P-0000200-E-C-P		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N22	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$41,762.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COLABORAR EN LA GESTION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ESTABLECIENDO COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS TECNICAS DE LA MISMA Y LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO DE LAS CONCESIONES, EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES QUE EL TITULO DE CONCESION RESPECTIVO ESTABLECE.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PROPONER DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE EN LA MATERIA, LA SOLUCION Y ATENCION DE LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE EN MATERIA DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES ATIENDE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA EMISION DE CRITERIOS NORMATIVOS Y DE INTERPRETACION APLICABLES A CADA PROBLEMÁTICA DE LA CONCESION Y DEL MISMO TITULO DE CONCESION, CON EL FIN DE QUE EL CONCESIONARIO CONTINUE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA CONCESION.</li><li>2. OPINAR Y PLANTEAR ESCENARIOS JURIDICAMENTE HABLANDO RESPECTO DE LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA CONSOLIDACION DE LA MISMA EN MEMORANDUMS, OFICIOS Y REUNIONES DE TRABAJO, CON EL FIN DE QUE LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS.</li><li>3. GENERAR LOS PROYECTOS DE LOS DOCUMENTOS JURIDICOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LAS CONCESIONES DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, DESARROLLANDO EL CONTENIDO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE DE LOS OFICIOS QUE SE SOMETERAN A OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y LAS PARTES QUE EN LOS MISMOS PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE SUSCRIBAN LOS CONVENIOS, CONTRATOS O MODIFICACIONES DE LOS TITULOS DE CONCESION.</li><li>4. RECOPIRAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS REFERENTES A LAS CONCESIONES DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM AL AREA O AREAS INTERNAS O EXTERNAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES, CONCESIONARIOS Y AUTORIDADES, ACOMPAÑANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE.</li><li>5. INTEGRAR Y COLABORAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA ATENCION DE LAS DEMANDAS QUE SE PRESENTAN DERIVADAS DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES Y ASUNTOS QUE SE DERIVAN DE LAS MISMAS, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM U OFICIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE EMITIR OPINION Y PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA QUE DE CONTESTACION A LAS DEMANDAS Y PRESENTE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES.</li><li>6. COMPILAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA JUDICIAL EFECTUA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM U OFICIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA ATENDER EN TIEMPO Y FORMA DICHOS REQUERIMIENTOS.</li></ol>
------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA DAR RESPUESTA A LAS DEMANDAS Y SOLICITUDES DE AUTORIDADES JUDICIALES, MEDIANTE SOLICITUD EN MEMORANDUM U OFICIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE REQUIERA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE EMITIR OPINION Y PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PARA QUE DE CONTESTACION A LAS DEMANDAS Y PRESENTE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES.</li><li>8. OPINAR JURIDICAMENTE RESPECTO A LAS DEMANDAS QUE SE PRESENTAN DERIVADAS DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ARGUMENTOS CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE OFICIO DIRIGIDO A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE, DE CONSIDERARLO, SE INCLUYAN EN LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS QUE REALIZA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li><li>9. EMITIR Y GESTIONAR LOS CONVENIOS DE COORDINACION QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA AL RESPECTO, GENERANDO OFICIOS Y DESARROLLANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLOS A SANCION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA FIRMA DE LOS MISMOS DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN.</li><li>10. ORGANIZAR LOS COMPROMISOS QUE ASUMIRA CADA UNA DE LAS PARTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACION DE QUE SE TRATE, Y SOLICITAR SUS OPINIONES, DESARROLLANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN LOS CONVENIOS, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA PROYECTO PARA SOMETERLO A OPINION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li><li>11. DISEÑAR EL PROYECTO DE CONVENIO DE COLABORACION Y TRAMITAR EL DICTAMEN DE CONGRUENCIA ANTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SOLICITAR LA SANCION JURIDICA, MEDIANTE LA EMISION DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE PARA LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE TENER UN PROYECTO DE CONVENIO AUTORIZADO Y DEFINITIVO.</li><li>12. PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA FIRMA DE LOS CONVENIOS POR PARTE DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS, CENTROS SCT, SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION CON EL OFICIO Y NOTA CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL RESPALDO ORIGINAL A CADA UNA DE LAS PARTES Y COPIAS A LAS AREAS QUE TENGAN INJERENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.</li><li>13. COLABORAR, CON LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS REFERENTES AL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DERIVADOS DE LA CONCESION DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, MEDIANTE LA EXPEDICION DE CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACION DE SESIONES; ASI COMO, CON LA ELABORACION DE LA ORDEN DEL DIA, CON EL FIN DE ELABORAR LOS INFORMES Y ACTAS DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES.</li></ol>
--	--

	<p>14. COORDINAR LAS SESIONES ORDINARIAS DEL SUBCOMITE DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DEL FIDEICOMISO 1936 DENOMINADO "FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA", MEDIANTE LA EMISION DE LAS CONVOCATORIAS, PLANEACION DE LA SESION Y ESTABLECIENDO COMUNICACION CON LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES LOS TEMAS QUE PRESENTARAN, CON EL FIN DE TENER EL ORDEN DEL DIA DE LA SESION.</p> <p>15. REPRESENTAR Y COLABORAR EN EL SUBCOMITE DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA CON EL CARACTER DE SECRETARIO DE ACTAS, PARTICIPANDO EN LAS SESIONES QUE BAJO ESTE TEMA SE EFECTUEN, CON EL FIN DE CELEBRAR LAS SESIONES DEL SUBCOMITE PARA PRESENTAR LOS TEMAS OPERATIVOS DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS QUE ADMINISTRA EL FIDEICOMISO, Y QUE SE TOMEN LOS ACUERDOS RESPECTIVOS DE CADA TEMA.</p> <p>16. CONSOLIDAR LA INFORMACION DE LOS INFORMES QUE SE UTILIZAN EN LAS SESIONES PARA SOMETERLOS AL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO, INTEGRANDO Y ELABORANDO LAS ACTAS DE LAS SESIONES PARA SOMETERLAS A APROBACION Y FIRMA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR POR ESCRITO LAS CONSTANCIAS DE LOS ACUERDOS APROBADOS EN EL SUBCOMITE DE OPERACION Y SEGUIMIENTO A LOS INTERESADOS.</p> <p>17. ASESORAR JURIDICAMENTE RESPECTO A LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTAN EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ANALIZANDO Y REVISANDO EL ASUNTO PARA EMITIR UNA RESPUESTA, A TRAVES DE OFICIO, MEMORANDUM Y ENTABLANDO REUNIONES DE TRABAJO, A EFECTO DE QUE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS SE SUJETEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>18. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA PARA EL OTORGAMIENTO DE UN PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LOS CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS SE AJUSTE A LA NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA EMISION DEL MEMORANDUM CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PUEDA TRAMITAR LA FIRMA DE LOS PERMISOS.</p> <p>19. EMITIR OPINION RESPECTO A LA PROCEDENCIA JURIDICA DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL PUNTO DE VISTA EN UN OFICIO QUE DE RESPUESTA AL ASUNTO Y PARTICIPANDO EN REUNIONES DE TRABAJO CON LAS PARTES INVOLUCRADAS EN DICHO PROCESO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES Y DEPENDENCIAS INTERESADAS.</p>		
<p>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.</p>			
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="522 1617 1395 1709"> <tr> <td data-bbox="522 1617 1089 1709"> <p><b>AREA GENERAL:</b>                      1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> </td> <td data-bbox="1089 1617 1395 1709"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b>                      1. DERECHO</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b>                      1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b>                      1. DERECHO</p>
<p><b>AREA GENERAL:</b>                      1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b>                      1. DERECHO</p>		
<p><b>Experiencia</b></p>	<table border="1" data-bbox="522 1709 1395 1919"> <tr> <td data-bbox="522 1709 1089 1919"> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                      1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                      2. CIENCIA POLITICA</p> </td> <td data-bbox="1089 1709 1395 1919"> <p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA GENERAL</b>                      1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                      2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                      1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                      2. CIENCIA POLITICA</p>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA GENERAL</b>                      1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                      2. ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                      1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                      2. CIENCIA POLITICA</p>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b>  <b>AREA GENERAL</b>                      1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                      2. ADMINISTRACION PUBLICA</p>		

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	ASUNTOS JURIDICOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO CIVIL, PROCESAL CIVIL Y ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO).
<b>Requisitos adicionales</b>	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
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Programación	
Publicación de Convocatoria	09 de agosto de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
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 28 de agosto de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 28 de agosto de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de agosto de 2023
Revisión Documental	A partir del 28 de agosto de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de septiembre de 2023
Determinación	06 de noviembre de 2023

**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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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](http://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 Trabajaen (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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO\\_NOV22.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.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; habla de lengua indígena.

#### **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 de 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 Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 periodos 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, renunciaciones, 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.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna(s) lengua(s) indígena(s). Nivel 1: \*Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). \*Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. \*Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. \*Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. \*Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). \*Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. \*Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los 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](http://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**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultados por Etapa</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>				
				<b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b>	<b>Dirección</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Jefatura</b>	<b>Enlace</b>
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	C	<b>C + H</b>	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	X	<b>X + M</b>	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
<b>IV</b>	Entrevistas	E	<b>E</b>	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 SPC, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de agosto de 2023.

El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de  
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes  
La Secretaría Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 766**

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:

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCION DE CONTROL DE ESTRUCTURAS Y PLANTILLAS "B"		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-M1C015P-0001264-E-C-J		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$35,448.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COLABORAR CON LA MEJORA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS Y ORGANOS SOLICITANTES, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE POR LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS MENCIONADAS INSTANCIAS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR QUE LA SOLICITUDES DE CAMBIO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y DE LA FUNCION PUBLICA (SFP), MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE TRAMITAR LA AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y, EN SU CASO, EFECTUAR LA DEVOLUCION DE DICHAS SOLICITUDES PARA QUE COMPLEMENTE O SUSTENTEN CONFORME A LO ESTABLECIDO.</li> <li>2. VIGILAR EL PROCESO DE ENVIO DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y SALARIALES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA GESTION DE DICHO TRAMITE, COMPROBANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON EL FIN DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES Y AGILIZAR EL TRAMITE ANTE ESAS INSTANCIAS.</li> <li>3. DIFUNDIR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA GENERACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LOS QUE SE INFORME LA RESOLUCION OTORGADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS OPEREN DE ACUERDO AL NUEVO ESQUEMA ORGANIZACIONAL AUTORIZADO Y REGISTRADO.</li> </ol>		

4. PROMOVER LA ATENCION Y ASESORIA QUE EN MATERIA DE REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MODIFICACION DE PLANTILLAS OCUPACIONALES PRESENTEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA COORDINACION DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA QUE SE DIFUNDAN LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE EMITEN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA EL AREA Y ASEGURAR QUE EL ENVIO DE LA SOLICITUD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADA PARA EL TRAMITE DEL REGISTRO CORRESPONDIENTE.
5. COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS REESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y PLANTILLAS ORGANIZACIONALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ESTABLECIENDO LAS FUNCIONES A SEGUIR PARA EL ENVIO DE LA INFORMACION Y QUE SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS SOLICITADOS, CON EL FIN DE AGILIZAR SU REGISTRO Y EVITAR EN LO POSIBLE RECHAZOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS.
6. VIGILAR EL TRAMITE DE ENVIO DE DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, SUPERVISANDO QUE SE EMITAN LOS DOCUMENTOS OFICIALES CON LOS QUE SE INFORMA LA CONCLUSION DEL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES EMITIDAS, QUE SIRVA DE CONSULTA; ASI COMO, DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.
7. OBSERVAR QUE LAS PROPUESTAS PARA LA OCUPACION DE CONTRATOS DE HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS SOLICITADOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PRESUPUESTARIOS, SUPERVISANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER SU ANALISIS, EMITIR EL DICTAMEN Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
8. EMITIR EL DICTAMEN CON EL QUE SE DARA CONTINUIDAD AL TRAMITE DE SOLICITUD PARA AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL RESULTADO OBTENIDO POR EL ANALISIS FINANCIERO A LOS CONTRATOS INGRESADOS POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR; ASI COMO, DE LAS JUSTIFICACIONES OTORGADAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA VALIDACION DE LOS CONTRATOS SOLICITADOS Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL TRAMITE DE REGISTRO EN EL "SISTEMA DE HONORARIOS" VIGENTE.
9. DIFUNDIR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS Y MANTENER UN CONTROL DE LOS MISMOS, MEDIANTE LOS MEDIOS DE GESTION ESTABLECIDOS EN EL AREA EN EL CUAL SE INFORME LA AUTORIZACION PARA LA OCUPACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS; ASI COMO, GENERANDO UNA BASE DE DATOS EN LA QUE SE CONCENTREN LOS CONTRATOS AUTORIZADOS POR ENTIDAD Y ORGANO DESCONCENTRADO DEL SECTOR, CON EL FIN DE CONCENTRAR INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DE ESTE RUBRO, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.
10. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA DE TABULADORES DE SUELDOS PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PORCENTAJES AUTORIZADOS, EFECTUANDO LA CONSULTA DE LAS POLITICAS SALARIALES QUE EMITA LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, A FIN DE GENERAR UN ANALISIS DE VIABILIDAD Y DAR CONTINUIDAD CON EL TRAMITE DE SOLICITUD QUE PROCEDA.

	<p>11. VIGILAR QUE LA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES SE CUBRAN CON RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, EFECTUANDO UN ANALISIS DEL PORCENTAJE DE INCREMENTO SOLICITADO CON EL TABULADOR AUTORIZADO, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CON SU FORMALIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p>12. MANTENER INFORMADO SOBRE EL ENVIO DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LOS INTERESADOS EN EL TRAMITE PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE OBSERVEN LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA INSTANCIA GLOBALIZADORA.</p>		
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.			
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	<b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE		
	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>	
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. ADMINISTRACION	
	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. ECONOMIA	
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>CINCO AÑO (S) EN:</b>	
	1. CIENCIAS ECONOMICAS	<b>AREA GENERAL</b>	
	2. CIENCIA POLITICA	1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
		2. ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>		
<b>Rama de cargo</b>	DESARROLLO INSTITUCIONAL		
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
<b>Requisitos adicionales</b>	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		
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR		

<b>Puesto vacante</b>	ANALISTA DE PRESTACIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-E1C008P-0001207-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$14,216.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	APOYAR EN LA GESTION DE PAGO DE PRESTACIONES Y PRESTAMOS ESPECIALES Y ORDINARIOS ANTE EL DEPARTAMENTO DE OTORGAMIENTO DE CREDITO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE), CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU OTORGAMIENTO AL PERSONAL DE ESTA SECRETARIA, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR Y VALIDAR LAS LISTAS DE SERVIDORES PUBLICOS PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DEL DIA DE LA MADRE, DIA DEL NIÑO Y/O DE DIAS ECONOMICOS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR AQUELLOS CASOS A CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y LLEVAR A CABO LAS GESTIONES DE PAGO.</li> <li>2. ELABORAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE PAGO DE PRESTACIONES DEL DIA DE LA MADRE, DIA DEL NIÑO Y DIAS ECONOMICOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LO RESPECTIVO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.</li> <li>3. BRINDAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SOBRE EL PAGO DE PRESTACIONES, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MISMAS EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.</li> <li>4. REVISAR LA DOCUMENTACION PARA EL PAGO DE PRESTACIONES DE PAGO SUPLETORIO, LICENCIA DE MANEJO Y AYUDA POR TITULACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DEL PAGO O, EN SU CASO, EFECTUAR LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>5. VERIFICAR LOS IMPORTES DEL PAGO DE PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SE CORRESPONDAN CON LAS TARIFAS Y/O PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.</li> <li>6. PREPARAR LOS CONCENTRADOS DE PAGO DE PRESTACIONES QUE PROCEDAN, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE REMITIR LA INFORMACION A LAS AREAS COMPETENTES PARA QUE SE GENERE EL CONCEPTO POR EL PAGO CORRESPONDIENTE.</li> <li>7. ASISTIR A LAS REUNIONES DEL ISSSTE RELACIONADAS CON LA ASIGNACION DE PRESUPUESTO POR CONCEPTO DE PRESTAMOS ORDINARIOS Y ESPECIALES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS SOBRE LA NORMATIVA Y REQUISITOS APLICABLES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO Y PROMOVER SU DIFUSION AL INTERIOR DE ESTA SECRETARIA.</li> <li>8. REVISAR LAS SOLICITUDES DE PRESTAMO QUE PRESENTE EL PERSONAL DE CONFIANZA ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y, EN SU CASO, EFECTUAR EL REGISTRO EN LA PAGINA DE SINAVID PARA LA OBTENCION DE LA PRE SOLICITUD.</li> <li>9. GESTIONAR LAS PRE SOLICITUDES DE PRESTAMO ANTE LA OFICINA DE OTORGAMIENTO DE CREDITO DEL ISSSTE, A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACION RESPECTIVA PARA SU ENTREGAR AL SERVIDOR PUBLICO Y QUE ESTE EN POSIBILIDAD DE RECOGER EL CHEQUE DE PAGO.</li> <li>10. GENERAR EL INFORME TRIMESTRAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS OTORGADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE REPORTAR EL GASTO EJERCIDO AL AREA ENCARGADA DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES.</li> <li>11. ANALIZAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DE DATOS LABORALES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL, A FIN DE REPORTAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES LO CORRESPONDIENTE AL PAGO DE PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE ESTA SECRETARIA.</li> <li>12. 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.</li> </ol>
<p>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.</p>	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO	
	<b>AREA GENERAL:</b> NO APLICA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> NO APLICA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIA POLITICA	<b>DOS AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 5. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS	
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN MATERIA DE PRESTACIONES, CONTABILIDAD, ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (OFFICE).	
<b>Requisitos adicionales</b>	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	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	09 de agosto de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
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 28 de agosto de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 28 de agosto de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de agosto de 2023
Revisión Documental	A partir del 28 de agosto de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de septiembre de 2023
Determinación	06 de noviembre de 2023

#### **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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto: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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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](http://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 Trabajaen (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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO\\_NOV22.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.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; habla de lengua indígena.

#### **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 de 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 Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán:
  - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
  - Hojas de servicio;
  - Constancias de servicio activo;
  - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
  - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del período que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
  - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
  - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.Sólo serán considerados los períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, 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.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna(s) lengua(s) indígena(s). Nivel 1: \*Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.

\*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). \*Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. \*Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. \*Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. \*Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: \*Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). \*Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. \*Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los 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](http://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 período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Sub-etapa	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) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, 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 SPC, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aún 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de agosto de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría  
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

**Lic. María del Rocío Bello Castillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

NOTA ACLARATORIA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2023 PARA LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
AVISO DE CANCELACION DE 8 CONCURSOS INCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2023 PARA LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO

Con fundamento en el Numeral 248, fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de mayo de 2019, y derivado de la emisión del Decreto mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 3 de mayo de 2023, así como a las disposiciones emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, a través del oficio circular SRCI/UPRH/0008/2023, los Comités Técnicos de Selección correspondientes, determinaron la cancelación de los siguientes concursos incluidos en la Convocatoria Pública y Abierta 03/2023, publicados en el DOF con fecha 17 de mayo de 2023:

1. Dirección de Empleo
2. Dirección de Normatividad y Relaciones Laborales
3. Dirección de Pagos
4. Subdirección de Desarrollo Profesional
5. Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas
6. Dirección de Programación y Presupuesto
7. Dirección de Recursos Materiales y Servicios
8. Subdirección de Adquisiciones

Lo anterior, en cumplimiento al ACUERDO No. 03/CTS/23 06/SE-CTS/04-08-2023, emitido en la Sexta Sesión Extraordinaria de los Comités Técnicos de Selección celebrada el 04 de agosto de 2023, y en observancia del ACUERDO No: 11, 03/SO-CTP/17-07-2023 a través del cual el Comité Técnico de Profesionalización tomó conocimiento de los puestos que deben cambiar su característica ocupacional con motivo de la emisión del Decreto mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 3 de mayo de 2023, y que corresponden al primer y segundo niveles jerárquicos inmediatos inferiores al puesto de la Dirección General de Administración de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Coordinador General de Recursos Humanos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México  
**Julio César Calvario Sánchez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

**NOTA ACLARATORIA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023  
PARA LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA  
CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**

**AVISO DE REPOSICION DE 1 DIA HABIL AL PERIODO DE REGISTRO DE LOS PUESTOS QUE  
CONFORMAN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023.**

Con fundamento en el artículo 211 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, los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la Convocatoria Pública y Abierta 05/2023, informan que derivado de la intermitencia en el servicio del Portal Trabajaen, misma que efecto el periodo de inscripción de la presente convocatoria, se repone 1 día hábil al periodo de inscripción de acuerdo con lo siguiente:

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE REPOSICION</b>
CALENDARIO DEL CONCURSO	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	09/08/2023

Lo anterior, en cumplimiento al ACUERDO No. 03/CTS/23 05/SE-CTS/04-08-2023, emitido en la Quinta Sesión Extraordinaria de los Comités Técnicos de Selección celebrada el 04 de agosto de 2023, en el cual se determinó la reposición de 1 día hábil al periodo de registro de los puestos incluidos en la Convocatoria Pública y Abierta 05/2023 de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), en apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Lo anterior, modifica el Calendario de la Convocatoria Pública y Abierta 05/2023, únicamente en la Etapa II, por lo que se propone lo siguiente:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DICE</b>	<b>DEBE DECIR</b>
<b>ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</b>	DEL 26 DE JULIO AL 18 DE AGOSTO DE 2023	DEL 21 AL 25 DE AGOSTO DE 2023

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Coordinador General de Recursos Humanos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

**Julio César Calvario Sánchez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2023/23**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2023/23** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE NECESIDADES (01/23/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C015P-0000145-E-C-G</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 35,448.00</b> (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDADES, ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE ATENCION A LA SALUD DE LA POBLACION, SUS CARACTERISTICAS CULTURALES Y LOS CRITERIOS DEL MODELO DE ATENCION PARA ASEGURAR LA PERTINENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION QUE PERMITAN LA CERTIFICACION DE LAS NECESIDADES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA UNIDAD MEDICA; CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR LAS ACCIONES DE MEJORA EN DICHO PROCESO.</p> <p><b>2</b> DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SI LAS UNIDADES PROPUESTAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SON NECESARIAS EN LA DEMARCACION SOLICITADA.</p> <p><b>3</b> EMITIR LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, A TRAVES DE LA ASIGNACION DE REGISTROS, PARA MANTENER UN CONTROL DEL TIPO DE UNIDAD Y ACCIONES AUTORIZADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>4</b> ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE EL PROCESO DE CERTIFICACION DE NECESIDADES, BRINDANDOLES LA INFORMACION NECESARIA. CON LA FINALIDAD DE APOYARLOS EN LA ELABORACION DE SUS PLANES MAESTROS DE INFRAESTRUCTURA Y ESTEN ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACION.</p> <p><b>5</b> MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE DICTAMINACIONES Y CERTIFICADOS DE NECESIDAD, MEDIANTE LA ALIMENTACION DE LAS BASE DE DATOS, PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE LAS SOLICITUDES.</p> <p><b>6</b> DETERMINAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA LA PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE NUEVOS MODELOS, PARA PROPONER NUEVOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO.</p> <p><b>7</b> PROMOVER Y COORDINAR EL DIAGNOSTICO SOBRE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA DIFUSION DE LOS NUEVOS MODELOS DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR NUEVOS PROYECTOS.</p> <p><b>8</b> PROMOVER LA GENERACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA INNOVACION EN MATERIA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DE NUEVOS PROCESOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ATENCION MEDICA, PARA CONTROLAR LA CREACION DE NUEVA INFRAESTRUCTURA.</p>		

<p><b>9</b> ELABORAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS GENERADAS EN MATERIA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, RECOPILANDO LA INFORMACION GENERADA, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS.</p> <p><b>10</b> PARTICIPAR EN TODAS LAS ACCIONES QUE REQUIERA EL PROCESO DE CERTIFICADO DE NECESIDADES, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCION DEL CLIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ESTABLECIDO EN ESTA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>11</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LO NECESARIO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA.</p> <p><b>12</b> SUPERVISAR EL TRAMITE A LAS PETICIONES CIUDADANAS MEDIANTE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCION CIUDADANA.</p>					
<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN BIOMEDICAS, MEDICINA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA BIOMEDICA, SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b></p>				
<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA GENERAL PSICOLOGIA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</b></p>				
<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50				
<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>				
<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces.</p>				
<p>La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</p>					
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/las concursantes.</p>				

<p><b>Nombre de la Plaza</b></p>	<p><b>DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (02/23/23)</b></p>		
<p><b>Código</b></p>	<p><b>12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T</b></p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b></p>	<p><b>\$ 23,274.00</b> (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p><b>OFICINAS DEL C. SECRETARIO</b></p>		
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>CIUDAD DE MEXICO</p>		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> APOYAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y UTILIZACION ADECUADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MEDICAMENTOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>2</b> REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIARLA PARA SU ANALISIS A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>3</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD, DESDE SU RECEPCION EN EL CONSEJO HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>4</b> ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MATERIAL DE CURACION CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p><b>5</b> REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIAR PARA SU ANALISIS AL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> <p><b>6</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DESDE SU RECEPCION HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> <p><b>7</b> PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>8</b> COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>9</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>10</b> PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p> <p><b>11</b> COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>12</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION.</p>
	<p><b>Académicos</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD, FARMACOBIOLOGIA.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA BIOMEDICA, QUIMICA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA,</b></p>

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> TECNOLOGIA MEDICA. <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> ADMINISTRACION PUBLICA. <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> FARMACOLOGIA. <b>AREA GENERAL QUIMICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> QUIMICA FARMACEUTICA.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO (03/23/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-610-1-M1C014P-0000147-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 27,899.00</b> (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  CONTRIBUIR A UN DESARROLLO HUMANO JUSTO, INCLUYENTE Y SUSTENTABLE MEDIANTE LA IMPLANTACION DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN Y FORTALEZCAN LA PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS EN SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROMOVER EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA COMUNICACION CIUDADANA COMO ESTRATEGIA PARA LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICION DE CUENTAS.</p> <p><b>2</b> EVALUAR Y ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE LOS RESULTADOS DE LA COMUNICACION CIUDADANA.</p> <p><b>3</b> IMPULSAR Y DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL MONITOREO CIUDADANO.</p> <p><b>4</b> DIFUNDIR LA INFORMACION DE RESULTADOS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS POR MEDIOS ELECTRONICOS.</p> <p><b>5</b> RETROALIMENTAR A LAS ORGANIZACIONES CIVILES, AGRUPACIONES LOCALES Y PERSONAL DE SALUD SOBRE EXPERIENCIAS QUE FAVOREZCAN EL MONITOREO CIUDADANO Y LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>6</b> PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA.</p> <p><b>7</b> INSTRUMENTAR ACCIONES DE COMUNICACION CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL PERSONAL DE SALUD Y LAS ORGANIZACIONES Y AGRUPACIONES LOCALES PARTICIPANTES.</p> <p><b>8</b> COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>9</b> EFECTUAR VISITAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ORIENTAR Y APOYAR EN EL SERVICIO LA APLICACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.</p> <p><b>10</b> IMPLEMENTAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA EL MONITOREO CIUDADANO Y LA MEJORA DE LA CALIDAD.</p>		

	<p><b>11 ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES Y EVALUAR LOS RESULTADOS DEL FORTALECIMIENTO.</b></p> <p><b>12 IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION DE RESULTADOS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, DEL MONITOREO CIUDADANO Y DE LA INTERVENCION DEL AVAL CIUDADANO.</b></p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL PEDAGOGIA AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA GENERAL SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere.	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA (04/23/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000096-E-C-O</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 23,274.00</b> (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD.</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR EL REGISTRO Y AFECTACION DE LA DISPOSICION DE RECURSOS PRESUPUESTALES Y LA OPERACION DEL (SIPC) SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD DE LA DGPOP, PARA LA GESTION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y AFECTACIONES PRESUPUESTALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR LA OPERACION EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), DE LA D.G.P.O.P., PARA LA GESTION CORRECTA Y OPORTUNA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y DE AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS.</p> <p><b>2</b> GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD, EL TRAMITE Y FINIQUITO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO EN TIEMPO Y FORMA DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DGPLADES.</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS QUE SE ELABOREN, SE APEGUEN A LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS ASI COMO A LOS CALENDARIOS DE PAGO Y MINISTRACION ESTABLECIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES.</p>		

<p><b>4</b> COORDINAR EL REGISTRO Y AFECTACION DE LA DISPOSICION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO, PARA GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS CON QUE SE EJERCE EL GASTO.</p> <p><b>5</b> VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DEL GASTO INTEGRADA EN LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>6</b> ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA DGPOP SOBRE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, PARA SU CORRECCION Y REENVIO.</p> <p><b>7</b> CONSOLIDAR Y EMITIR OPORTUNAMENTE REPORTES FINANCIEROS-PRESUPUESTALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR LA CONCILIACION DE CIFRAS OBTENIDAS EN LOS REGISTROS PRESUPUESTALES INTERNOS CONTRA LAS CIFRAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC) DE LA DGPOP, COMPROBANDO LA DETERMINACION Y ACLARACION POSIBLES DIFERENCIAS Y EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>9</b> ESTABLECER EL ENLACE ENTRE LA DGPLADES, AREAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y OTRAS INSTITUCIONES EN MATERIA DE OPERACIONES FINANCIERAS, PARA EL EJERCICIO CORRECTO Y OPORTUNO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.</p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN FINANZAS,</b>  ADMINISTRACION.  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN FINANZAS,</b>  ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTADURIA.  <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b></p>				
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CONTABILIDAD.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA GENERAL MATEMATICAS</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA ANALISIS NUMERICO,</b>  ESTADISTICA.</p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS (05/23/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 23,274.00</b> (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACION LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TECNICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE PLANEACION DEL DESARROLLO INFORMATICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCION ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACION LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA.</p> <p>2 SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>3 IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTIMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.</p> <p>4 VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS.</p> <p>5 COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SSA.</p> <p>6 APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>7 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE DICHAS ACCIONES.</p> <p>8 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>9 ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL AREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACION INTERNA.</p> <p>10 APOYAR EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES (ELABORACION DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p>					
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,</b> CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA.				
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</b>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="737 1787 1154 1818">Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td data-bbox="1154 1787 1395 1818">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1818 1154 1850">Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td data-bbox="1154 1818 1395 1850">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No requiere				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				

	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO (06/23/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000128-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 23,274.00</b> (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ANALIZAR, VERIFICAR Y DICTAMINAR SOBRE LA CALIDAD DEL EQUIPO MEDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE RESPONDEN DE MANERA EFICIENTE A LA ATENCION DE LA SALUD DE LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ANALIZAR, ELABORAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS Y GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS CON CALIDAD A LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>2</b> VERIFICAR A TRAVES DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE EL EQUIPO MEDICO, LOS APARATOS, ACCESORIOS E INSTRUMENTAL, DESTINADOS A LA ATENCION MEDICA EN PROCEDIMIENTOS DE EXPLORACION, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE PACIENTES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ENTRE OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS MISMOS.</p> <p><b>3</b> ESTABLECER COMUNICACION A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS CON LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS MEDICAS EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, PARA IDENTIFICAR Y DETERMINAR LOS EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO, MAS ADECUADOS A LAS CONDICIONES ESPECIFICAS DE CADA REGION, EN LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>4</b> OBTENER INFORMACION DE LA EXPERIENCIA CLINICA, A TRAVES DE LOS INFORMES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS POR TIPO DE UNIDAD MEDICA MOVIL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>5</b> IDENTIFICAR LAS OPCIONES DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO MAS ADECUADO CON BASE EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN ESTA MATERIA, PARA LOS DIFERENTES NIVELES DEL CUIDADO Y CONDICIONES DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD IMPERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>6</b> PROPONER LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACION TECNICA, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, NECESARIOS PARA INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO, HABILIDAD Y DESTREZA POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN EL MANEJO DE NUEVO INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES.</p>		

<p><b>7 DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION TECNICA MEDICA CON BASE A LOS INFORMES DE SUPERVISION OPERATIVA QUE REALIZAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS Y QUE SON PRESENTADOS A DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA MEJORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION OBJETIVO.</b></p> <p><b>8 INTEGRAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LOS CURSOS-TALLERES DE CAPACITACION TECNICA IMPARTIDOS A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, DESARROLLADOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</b></p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN MECANICA, SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA INDUSTRIAL, ADMINISTRACION, MEDICINA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p>				
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA MEDICA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</b></p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	Inglés Básico				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS NORMATIVOS (07/23/23)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000134-E-C-P</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 23,274.00</b> (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  1 APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.</p>		

	<p><b>2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACION DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA.</b></p> <p><b>3 DAR APOYO A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</b></p> <p><b>4 VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA ATENCION AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</b></p> <p><b>5 COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIODICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCION A LAS MISMAS.</b></p> <p><b>6 APOYAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN EL DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES QUE SE REALICEN A LAS MISMAS.</b></p> <p><b>7 ELABORAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</b></p> <p><b>8 ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTION CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACION Y/O REAFILIACION DE PERSONAS Y FAMILIAS.</b></p>					
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA,</b> ADMINISTRACION. <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y</b> <b>ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS</b> POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION.				
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION</b> DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.</b>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="737 1730 1182 1766">Habilidad 1 Orientación a resultados.</td> <td data-bbox="1182 1730 1395 1766">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1766 1182 1793">Habilidad 2 Trabajo en equipo.</td> <td data-bbox="1182 1766 1395 1793">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No requiere.				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					

	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.
--	---	---

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> </ol>

	<p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponda a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li> <li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li> <li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li> <li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 5. Logros;</li> <li>• Elemento 6. Distinciones;</li> <li>• Elemento 7. Reconocimientos o premios;</li> <li>• Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Elemento 9. Otros Estudios,</li> <li>• Elemento 10. Habla de lengua indígena.</li> </ul> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante, la cual deberá presentarse únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p>
--	--

	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).</p> <p>Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <p>Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2</p> <p>Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</p> <p>Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).</p>
--	--

	<p>Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p>
--	---

	<p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>.</p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 09 al 22 de agosto de 2023</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	09 de agosto de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023
Examen de conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de agosto de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de agosto de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de agosto de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de agosto de 2023
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de agosto de 2023
<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p>	

	<p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p>

	<p>e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p><b>Etapa o Subetapa</b></p>	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>10</p>	<p>30</p>	<p>20</p>
<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>30</p>	<p>20</p>

	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran 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 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 de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ol>		

	<p>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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</li> </ol>

	<p>implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los <b>exámenes</b> de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para <b>las evaluaciones</b> de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director de Profesionalización y Capacitación

**Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CENSIA/2023/03**

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIA/2023/03** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE COMPONENTES ESTRATEGICOS EN LA ADOLESCENCIA</b>		
<b>Código</b>	<b>12-R00-1-M1C015P-0000043-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 35,448.00</b> (Treinta y Cinco mil, cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRIGIR LAS ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA, ASI COMO LA PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PROGRAMA.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS PARA LA ORGANIZACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, CAPACITACION Y MONITORIA DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</li> <li>2.- PROPONER LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION A LA SALUD INTEGRAL, VACUNACION, VIGILANCIA NUTRICIONAL, PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</li> <li>3.- PROPONER LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO NORMATIVO, COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, INVESTIGACION OPERATIVA, MOVILIZACION SOCIAL Y PROMOCION DE LA SALUD INTEGRAL DE LA ADOLESCENCIA</li> <li>4.- CONTRIBUIR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS DE LA ATENCION INTEGRAL A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA PARA LA ELABORACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA, ASI COMO ACTUALIZACION Y VIGILANCIA DE SU CUMPLIMIENTO</li> <li>5.- INSTRUMENTAR LA ELABORACION Y DIFUSION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA RELACIONADA CON LA ATENCION INTEGRAL A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA, ASI COMO LA ACTUALIZACION Y VIGILANCIA DE SU CUMPLIMIENTO</li> <li>6.- APOYAR EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA RELACIONADA CON LA ATENCION INTEGRAL DE LA ADOLESCENCIA</li> <li>7.- COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EL SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</li> <li>8.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACION Y DE INVESTIGACION EN SALUD DE LA ADOLESCENCIA</li> <li>9.- ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS GENERADOS POR LAS FUENTES DE INFORMACION E INVESTIGACION EN SALUD DE LA ADOLESCENCIA</li> </ol>		

	<p>10.- CONTRIBUIR EN LA COORDINACION Y VINCULACION DE ACCIONES CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA, EN LOS RUBROS DE LOS COMPONENTES ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</p> <p>11.- ESTABLECER LAS ACCIONES Y PROMOVER LA GESTION DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS BASADOS EN INVESTIGACION OPERATIVA PARA LA ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</p> <p>12.- GESTIONAR FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS LOCALES DE SALUD DE LA ADOLESCENCIA</p> <p>13.- GENERAR LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACIONES SOCIAL Y LOS MATERIALES PROMOCIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA RELACIONADOS CON LOS COMPONENTES TECNICOS</p> <p>14.- COORDINAR LA ELABORACION, PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL Y LOS MATERIALES DIDACTICOS Y PROMOCIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</p> <p>15.- DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION COMUNITARIA Y DE LA SOCIEDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA</p>	
	<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CARRERA GENERICA EN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• TRABAJO SOCIAL</li> </ul> <p><b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD, CARRERA GENERICA EN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION DE LA SALUD</li> <li>• ENFERMERIA</li> <li>• MEDICINA</li> <li>• NUTRICION</li> <li>• SALUD</li> </ul> <p><b>AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• EDUCACION</li> </ul>
	<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA, CIENCIAS MEDICAS:</b>  <b>AREA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SALUD PUBLICA</li> <li>• MEDICINA Y SALUD PUBLICA</li> <li>• MEDICINA INTERNA</li> <li>• CIENCIAS DE LA NUTRICION</li> <li>• CIENCIAS CLINICAS</li> </ul> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA, CIENCIAS ECONOMICAS:</b>  <b>AREA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA, CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA, CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>AREA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICINA</li> </ul> <p><b>PSICOLOGIA</b>  <b>AREA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSICOLOGIA GENERAL</li> <li>• PSICOLOGIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE</li> </ul>

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere Inglés	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta, con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE PROGRAMAS</b>		
<b>Código</b>	<b>12-R00-1-M1C015P-0000036-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 41,762.00</b> (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> DESARROLLAR, ACTUALIZAR Y OPERAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO, GEORREFERENCIA, INDICADORES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PROGRAMA Y DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SIMPLIFICADA PARA OBTENER INFORMACION RELEVANTE Y COMPLEMENTARIA DESTINADA A AUXILIAR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1.- ELABORAR MAPAS DE RIESGOS EN SALUD 2.- COORDINAR CON OTRAS INSTITUCIONES LA VIGILANCIA DEL ESQUEMA DE VACUNACION 3.- RECOPIRAR E INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A VACUNACION DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS 4.- ADMINISTRAR LA RED LOCAL DEL CENSA Y MONITOREAR EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LA SALIDA A INTERNET DE LA UNIDAD 5.- ELABORAR EL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICOS DE LA UNIDAD</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDICINA</li> <li>• SALUD</li> <li>• ADMINISTRACION DE LA SALUD</li> </ul> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>	
	<b>Laborales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</li> </ul> <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS</li> <li>• SALUD DEL NIÑO Y ADOLESCENTE</li> </ul> MEDICINA Y SALUD PUBLICA <b>AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS:</b> AREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> AREA GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere Inglés	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			

	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta, con base en los puntajes globales de los/las concursantes.
--	---	---

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>		
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>	

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- Elemento 10. Habla de lengua indígena.

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a a los concursos de las plazas vacantes presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.</p> <p><b>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</b></p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p><b>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</b></p> <p>Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).</p> <p>Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <p>Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2</p> <p>Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</p> <p>Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).</p> <p>Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p>
--	---

	<p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente de los concursos, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de:., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de:.</p>
--	--

	<p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>								
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a los concursos y el registro de los/las aspirantes al mismo, se realizarán <b>del 09 al 22 de agosto de 2023</b> al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>								
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. 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:</p> <table border="1" data-bbox="451 1732 1395 1900"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1732 966 1764"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="966 1732 1395 1764"><b>Fecha o Plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1764 966 1795">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="966 1764 1395 1795">09 de agosto de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1795 966 1848">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 1795 1395 1848">Del 09 al 22 de agosto de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1848 966 1900">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 1848 1395 1900">de 09 al 22 de agosto de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de convocatoria	09 de agosto de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	de 09 al 22 de agosto de 2023
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>								
Publicación de convocatoria	09 de agosto de 2023								
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 al 22 de agosto de 2023								
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	de 09 al 22 de agosto de 2023								

Examen de conocimientos	A partir del 25 de agosto o de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de agosto o de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir 04 de septiembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de septiembre de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de septiembre de 2023
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de septiembre de 2023
<p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, comunicará por medio del portal electrónico por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p>	

	<p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales, <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/censia/acciones-y-programas/concursos-y-convocatorias-recursos-humanos-censia">https://www.gob.mx/salud/censia/acciones-y-programas/concursos-y-convocatorias-recursos-humanos-censia</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p>

	<p>f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondiente.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p><b>Etapas o Subetapas</b></p>	<p><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p><b>Puntaje Asignado</b></p>	
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>		
<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	

	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran 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 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 de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ol>		

	<p>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/Las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección correspondientes. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el/la ganadora de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional para la Infancia y la Adolescencia informan que en caso de que algún/na 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, 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</li> </ol>

	<p>procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección correspondiente, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los <b>exámenes</b> de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera dar Clic en Convocatorias y elegir la convocatoria Censia/2023/02, y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, <a href="http://www.gob.mx/salud/censia">www.gob.mx/salud/censia</a>. <b>La evaluación de las habilidades gerenciales se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b> Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentación e Información relevante "Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:viviana.barron@salud.gob.mx">viviana.barron@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 41180 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, La Secretaría Técnica

Jefa del Departamento de Recursos

Humanos, Financieros y Materiales

**Lic. Viviana Penélope Barrón Degollado**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano****CONVOCATORIA PUBLICA 25/2023**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública**

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DIRECCION DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-500-1-M1C019P-0000067-E-C-C</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M23 (Dirección de Area)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Establecer, diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación interinstitucional que permita a la unidad, en el marco del programa para el desarrollo local (microrregiones) y las estrategias de desarrollo local con enfoque territorial, asegurando la coordinación entre las instancias del gobierno federal, estatales y municipales, así como también con las instituciones académicas, embajadas, ONG'S y empresas, a fin de consolidar acuerdos y/o convenios para la orientación y aplicación de recursos y acciones en los territorios con mayor marginación y rezagos del país.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Instrumentar y diseñar metodologías que permitan coordinar los trabajos interinstitucionales con los actores involucrados del gobierno federal, para su inclusión dentro de las mesas de trabajo desprendidas de la comisión intersecretarial de desarrollo social.</li> <li>2.- Diseñar y proponer metodologías, sistemas y procedimientos, para la inclusión y participación activa de los involucrados en las mesas de trabajo desprendidas de la comisión intersecretarial de desarrollo social.</li> <li>3.- Evaluar la ejecución de los acuerdos que se generan entre las entidades federativas de la SEDATU dentro del marco de los convenios de coordinación, a efecto de verificar su apego y congruencia con lo estipulado por la comisión intersecretarial de desarrollo social.</li> <li>4.- Proponer el programa anual de trabajo de coordinación interinstitucional en coordinación con las delegaciones estatales de la SEDATU, con base en el estricto cumplimiento de las reglas de operación vigentes de los programas del ramo 15, para definir objetivos y metas de los territorios que presentan los más altos índices de marginación y rezago.</li> <li>5.- Diseñar y proponer el programa anual de trabajo de coordinación interinstitucional, para ser evaluado por el superior jerárquico y el jefe de la unidad.</li> <li>6.- Coordinar el trabajo de evaluación y validación de los programas anuales de trabajo de coordinación interinstitucional específicos, con cada una de las delegaciones estatales de la SEDATU.</li> <li>7.- Programar las capacitaciones en materia de reglas de operación de los programas del ramo 15 para las delegaciones estatales de la SEDATU.</li> <li>8.- Promover en las mesas de trabajo de la comisión intersecretarial de desarrollo social, así como también con los actores involucrados dentro de la coordinación interinstitucional, los proyectos estratégicos propuestos por la unidad.</li> </ol>		

	<p>9.- Proponer a los representantes de las delegaciones de SEDATU y de los gobiernos estatales, ayuntamientos, consejos de desarrollo municipal y/o comité de planeación para el desarrollo municipal; el establecimiento de estructuras abiertas de planeación, con la finalidad de generar planes de desarrollo con impacto en los territorios que presentan mayores rezagos.</p> <p>10.- Diseñar e implementar canales de comunicación formales para la compilación de información con el propósito de dar seguimiento a las acciones de coordinación específicas, con cada uno de los actores involucrados en las mesas y grupos de trabajo.</p> <p>11.- Diseñar y supervisar la sistematización de la información para el seguimiento de las acciones; de coordinación específicas de los actores involucrados en las mesas y grupos de trabajo.</p> <p>12.- Vincular la coordinación interinstitucional con las instancias federales, gobiernos estatales, municipales, instituciones académicas, embajadas, OSC'S y empresas, desprendidas de la metodología y programa anual de trabajo de coordinación interinstitucional, para los territorios del país con mayores índices de marginación y rezago, con la finalidad de orientar esfuerzos conjuntos para el abatimiento de los rezagos estructurales y sociales en dicha zonas.</p> <p>13.- Diseñar e instrumentar modelos de trabajo para la coordinación de acciones específicas con las instancias federales, gobiernos estatales, municipales, instituciones académicas, embajadas, OSC'S y empresas.</p> <p>14.- Verificar en campo el establecimiento de obras y acciones reportadas en los territorios con mayor rezago del país.</p> <p>15.- Promover en los territorios con mayores rezagos la oferta institucional de los diversos actores de las mesas y grupos de trabajo, para el aprovechamiento óptimo de los mismos.</p> <p>16.- Promover los programas de la SEDATU, a través de acuerdos, concertaciones y/o convenios con los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, embajadas, OSC'S y empresas, dentro del marco de los trabajos derivados de la comisión intersecretarial de desarrollo social.</p> <p>17.- Diseñar y coordinar grupos de trabajo específicos que generen convenios y acuerdos para la formalización de proyectos y acciones en los territorios con mayores rezagos del país.</p> <p>18.- diseñar e implementar los mecanismos de vinculación entre los integrantes de las mesas y grupos de trabajo con las autoridades de aquellos territorios con mayor rezago del país que así lo requieran</p> <p>19.- Desarrollar el modelo de seguimiento de acciones de coordinación interinstitucional, a partir de los acuerdos, concertaciones y/o convenios con los tres órdenes de gobierno, las instancias federales, gobiernos estatales, municipales, instituciones académicas, embajadas, OSC'S y empresas, dentro del marco de los trabajos derivados de la comisión intersecretarial de desarrollo social.</p> <p>20.- Diseñar y coordinar los reportes semanales que permitan comunicar las acciones de seguimiento específicas de los actores involucrados en las mesas y grupos de trabajo.</p> <p>21.- Coordinar, diseñar y formular los informes de seguimiento a las acciones de coordinación interinstitucional, a través del procesamiento de la información generada por los actores involucrados, para controlar e informar el estado de avance que guardan las metas establecidas dentro del programa anual de trabajo de coordinación interinstitucional, para estar en posibilidad de informar oportuna y sistemáticamente a los miembros de la comisión intersecretarial de desarrollo social.</p> <p>22.- Diseñar, controlar y dar seguimiento a las reuniones de avances sobre obras y acciones desprendidas de los convenios y acuerdos específicos formalizados dentro del marco de la comisión intersecretarial de desarrollo social</p> <p>23.- Asegurar el cumplimiento de las metas propuestas en el programa anual de trabajo de coordinación interinstitucional, a través de los instrumentos de coordinación interinstitucional vigentes con las instancias federales, gobiernos estatales, municipales, instituciones académicas, embajadas, OSC'S y empresas, con la finalidad de disminuir los rezagos estructurales y sociales para los territorios del país con mayores índices de marginación y rezago.</p>
--	---

	24.- Diseñar y coordinar el reporte anual de metas de coordinación interinstitucional, para ser evaluado por el jefe inmediato superior y el jefe de la unidad. 25.- Diseñar, controlar y dar seguimiento a las reuniones de avance, con las distintas dependencias involucradas, sobre los acuerdos establecidos con cada una de ellas, para dar cumplimiento a las metas propuestas en el programa anual de trabajo de coordinación interinstitucional.		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniería y Tecnología</li> <li>Ciencias Sociales y Administrativas</li> </ul>	<b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Urbanismo</li> <li>Arquitectura</li> <li>Sociología</li> <li>Política y Gestión Social</li> <li>Gobierno y Asuntos Públicos</li> <li>Derecho</li> <li>Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>Administración Pública</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 4 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Tecnológicas</li> <li>Ciencia Política</li> <li>Ciencias de las Artes y Letras</li> <li>Sociología</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación Urbana</li> <li>Administración Pública</li> <li>Ciencias Políticas</li> <li>Arquitectura</li> <li>Grupos Sociales</li> <li>Sociología de los Asentamientos Humanos</li> <li>Problemas Sociales</li> </ul>
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Negociación</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar siempre</li> <li>Horario de trabajo Diurno</li> </ul>		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DIRECCION JURIDICA CONSULTIVA</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-110-2-M1C017P-0000110-E-C-P</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (Dirección de Area)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar la atención a las consultas jurídicas que planten los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría, que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa; vigilar que las propuestas que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico agrario sean congruentes; auxiliar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la formulación de observaciones a los instrumentos normativos correspondientes a sus respectivas áreas; consolidar la formulación de los instrumentos normativos que deba rubricar el Titular del Ramo, y; coordinar el establecimiento de mecanismos para la compilación y divulgación del acervo jurídico-normativo en materia agraria y el relacionado con la esfera de competencia de la Secretaría.		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Coordinar la asesoría y apoyo jurídico que se otorgue a los servidores públicos y a las unidades administrativas de la Secretaría, así como la emisión de los dictámenes y opiniones requeridos a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>2.- Coordinar los criterios y opiniones a los planteamientos realizados por las áreas de la propia Secretaría cuando no se refieran a temas que sean competencia de alguna otra unidad administrativa, en aspectos jurídicos normativos de la materia, para la solución de los problemas cuando se requiera a solicitud expresa.</p> <p>3.- Coordinar las opiniones que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria, con la finalidad de que los documentos que se emitan cumplan con los requisitos que establece la normatividad en la materia.</p> <p>4.- Coordinar el establecimiento de mecanismos para la compilación y divulgación del acervo jurídico normativo en materia agraria y el relacionado con la esfera de competencia de la Secretaría.</p> <p>5.- Coordinar la emisión de proyectos de acuerdos tendientes a determinar la procedencia o improcedencia de solicitudes de pago indemnizatorio a los particulares.</p> <p>6.- Coordinar el trámite para recabar información derivado de las solicitudes requeridas por el Director de la Unidad de Enlace con el Instituto Federal de Acceso a la Información.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • Ciencias Sociales y Administrativas	<b>CARRERA GENERICA:</b> • Derecho
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 3 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Negociación</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar a veces</li> <li>• Horario de trabajo Mixto</li> </ul>		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN GUANAJUATO</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-120-1-M1C017P-0000142-E-C-C</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (Dirección de Area)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar las estrategias y acciones de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda, para contribuir a la solución de la problemática que en estas materias enfrentan los gobiernos locales.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo, por conducto del Delegado, a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones</p> <p>2.- Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</p>		

	<p>3.- Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.</p> <p>4.- Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.</p> <p>5.- Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</p> <p>6.- Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.</p> <p>7.- Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</p> <p>8.- Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.</p> <p>9.- Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.</p> <p>10.- Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los convenios de coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • No aplica	<b>CARRERA GENERICA:</b> • No aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 5 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Tecnológicas • Ciencia Política	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Planificación Urbana • Administración Pública
	<b>HABILIDADES:</b>	• Orientación a Resultados • Negociación	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
	<b>OTROS:</b>	• Horario de trabajo Mixto	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>SUBDIRECCION DE VINCULACION INTERSECTORIAL</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-513-1-M1C015P-0000016-E-C-T</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	N11 (Subdirección de Area)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Desarrollo Regional		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Integrar de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría, la información requerida para la definición de acciones o proyectos en las entidades, municipios o alcaldías, en cuyo territorio se prevea fomentar el mejoramiento urbano, barrial, regional y comunitario.		

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Participar en las estrategias y acciones de coordinación intersecretarial e interinstitucional que fortalezcan la comunicación y trabajos conjuntos encaminados al mejoramiento urbano, barrial, regional y comunitario en beneficio de las comunidades.</p> <p>2.- Colaborar en la formulación e implementación de foros, talleres y seminarios encaminados al intercambio de experiencias para la planeación, ejecución y evaluación de estrategias comunitarias y de consenso social para el desarrollo urbano, barrial, regional y comunitario.</p> <p>3.- Contribuir en el diseño e implementación de estrategias comunitarias, con las áreas que resulten competentes en la coordinación institucional, en el ámbito nacional, estatal y municipal.</p> <p>4.- Colaborar en la integración de la información que se requiera para la planeación, promoción, proyección y fomento del desarrollo comunitario, a través de las acciones urbanas, barriales, regionales y comunitarias implementadas por la dirección general de desarrollo regional.</p> <p>5.- Apoyar en la vinculación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las alcaldías, organismos financieros nacionales e internacionales, así como con el sector privado y grupos sociales, para el desarrollo urbano, barrial, regional y comunitario.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional  <b>AREA DE ESTUDIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y Tecnología</li> <li>• Ciencias Sociales y Administrativas</li> </ul>	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado  <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Urbanismo</li> <li>• Economía</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Política y Gestión Social</li> <li>• Derecho</li> <li>• Sociología</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 3 años</b>  <b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de la Tierra y del Espacio</li> <li>• Ciencias Tecnológicas</li> <li>• Ciencias Jurídicas y Derecho</li> <li>• Ciencia Política</li> <li>• Ciencias de las Artes y las Letras</li> <li>• Sociología</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
	<b>OTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar a veces</li> <li>• Horario de trabajo Diurno</li> </ul>	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO JURIDICO CONSULTIVO "A"</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-110-1-M1C014P-0000143-E-C-P</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos		

<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b></p>	<p>Apoyar a la Dirección Jurídico Consultiva en la atención y revisión de las consultas jurídicas, así como de los dictámenes y opiniones, que se solicitan a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos; supervisar el análisis de las propuestas de reformas al marco jurídico agrario y la emisión de la opinión respectiva; supervisar el diseño de los mecanismos para la compilación y divulgación del acervo jurídico normativo aplicable en el ámbito agrario y el relacionado con la esfera de competencia de la Secretaría, así como realizar su difusión.</p>		
<p><b>FUNCIONES PRINCIPALES</b></p>	<p>1.- Supervisar la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos requeridos a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos por servidores públicos de las unidades administrativas de esta Secretaría.                  2.- Instruir la integración de los elementos para someter a la consideración de la Dirección Jurídico Consultiva los proyectos de opiniones que se emitan sobre las propuestas de modificación del marco jurídico en materia agraria, así como de los proyectos de instrumentos normativos que deba rubricar el Titular del Ramo.                  3.- Supervisar los términos de los contratos que celebre la Secretaría de acuerdo con los requerimientos de las áreas.                  4.- Supervisar el registro de los instrumentos jurídicos donde se deriven derechos y obligaciones a cargo de la propia Secretaría para consolidar el manejo de los bienes de la Secretaría.                  5.- Supervisar la formulación de los proyectos de oficios de trámite para recabar información derivado de las solicitudes requeridas por el Director de la Unidad de Enlace con el Instituto Federal de Acceso a la Información, así como los de la respuesta respectiva.</p>		
<p><b>PERFIL</b></p>	<p><b>ESCOLARIDAD</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>AREA DE ESTUDIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de la Salud</li> <li>• Ciencias Agropecuarias</li> <li>• Ingeniería y Tecnología</li> <li>• Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>• Ciencias Naturales y Exactas</li> </ul>	<p><b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante</p> <p><b>CARRERA GENERICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de la Salud</li> <li>• Medicina</li> <li>• Agronomía</li> <li>• Sistemas y Calidad</li> <li>• Mecánica</li> <li>• Ingeniería</li> <li>• Física</li> <li>• Administración</li> <li>• Relaciones Comerciales</li> <li>• Antropología</li> <li>• Políticas Públicas</li> <li>• Sociología</li> <li>• Relaciones Industriales</li> <li>• Secretaría</li> <li>• Ciencias Sociales</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Psicología</li> <li>• Mercadotecnia y Comercio</li> <li>• Finanzas</li> <li>• Educación</li> <li>• Economía</li> <li>• Derecho</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Computación e Informática</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Físico Matemático</li> <li>• Biología</li> </ul>

	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 4 años</b>		
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Económicas</li> <li>• Antropología</li> <li>• Ciencias Tecnológicas</li> <li>• Ciencias Jurídicas y Derecho</li> <li>• Ciencia Política</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• Ciencias Médicas</li> <li>• Psicología</li> <li>• Ciencias de las Artes y las Letras</li> <li>• Sociología</li> <li>• Física</li> <li>• Ciencias de la Vida</li> </ul>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Antropología</li> <li>• Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>• Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>• Procesos Tecnológicos</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Sistemas Económicos</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Economía General</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Ciencias Políticas</li> <li>• Análisis y Análisis Funcional</li> <li>• Medicina y Salud Pública</li> <li>• Medicina</li> <li>• Estudio Psicológico de Temas Sociales</li> <li>• Arquitectura</li> <li>• Cambio y Desarrollo Social</li> <li>• Problemas Sociales</li> <li>• Mecánica</li> <li>• Biología Humana</li> </ul>	
		<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
		<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
		<b>OTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar a veces</li> <li>• Horario de trabajo Diurno</li> </ul>	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>DEPARTAMENTO JURIDICO CONTENCIOSO</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-110-2-M1C014P-0000151-E-C-P</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Supervisar y controlar la defensa legal de los intereses jurídicos de la Secretaría de la Reforma Agraria, en los procedimientos contenciosos y administrativos en los que sean parte el Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor, de conformidad con las disposiciones jurídicas establecidas para ello, a efecto de defender los intereses de la dependencia.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	1.- Supervisar y controlar que en los procedimientos del orden agrario, laboral, civil, administrativo, penal y/o fiscal, en los que el Secretario, Subsecretarios y el Oficial Mayor sean parte, las demandas y contestaciones de demanda se presenten en tiempo y forma, así como, que los medios de impugnación correspondientes se promuevan dentro del término respectivo, con apego a las distintas disposiciones legales, para la defensa de los intereses de la Secretaría.		

	<p>2.- Supervisar y controlar la formulación de denuncias y querellas ante la Procuraduría General de la República, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el seguimiento de las correspondientes averiguaciones previas y procesos penales, para coadyuvar con el Ministerio Público en la acreditación de los elementos del cuerpo del delito y de la probable responsabilidad.</p> <p>3.- Supervisar y controlar la atención a solicitudes de información realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, derivadas de las quejas correspondientes, a fin de evitar la emisión de alguna recomendación por parte de dichos organismos a esta Secretaría.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • Ciencias Sociales y Administrativas	<b>CARRERA GENERICA:</b> • Derecho
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 3 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar a veces</li> <li>• Horario de trabajo Mixto</li> </ul>		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACION Y MEJORA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-113-1-M1C014P-0000054-E-C-T</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Asesorar en el ramo 15 respecto de metodologías de evaluaciones de los programas presupuestarios e identificar información que contribuya a la mejora continua de los mismos		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Apoyar en la coordinación de elaboración de evaluaciones externas, así como integrar documentos soporte para el seguimiento técnico y normativo.</p> <p>2.- Recabar y organizar información de los programas presupuestarios para efecto de evaluaciones y análisis.</p> <p>3.- Concentrar y clasificar los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones internas y externas. 4.- Recopilar y registrar información en los sistemas de las instancias coordinadoras.</p> <p>5.- Asesorar a las unidades responsables en el reporte de avances de los aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios, a fin de promover la calidad de la información reportada.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • Ciencias Sociales y Administrativas	<b>CARRERA GENERICA:</b> • Políticas Públicas • Economía • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración

	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 2 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Económicas</li> <li>• Ciencia Política</li> <li>• Sociología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Economía General</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Problemas Sociales</li> </ul>
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.		
<b>OTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horario de Trabajo Diurno</li> </ul>		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-120-1-M1C014P-0000281-E-C-C</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio, del programa hábitat y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de infraestructura a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda.</p> <p>2.- Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.</p> <p>3.- Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa.</p> <p>4.- Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</p> <p>5.- Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</p> <p>6.- Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.</p> <p>7.- Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo</p>		

	<p>8.- Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>9.- Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</p> <p>10.- Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y las unidades administrativas correspondientes.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • No aplica	<b>CARRERA GENERICA:</b> • No aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 4 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Tecnológicas	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Planificación Urbana
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	• Horario de trabajo Mixto		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>UNIDAD DE VIVIENDA EN SONORA</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-120-1-M1C014P-0000307-E-C-C</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de vivienda y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de vivienda a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de vivienda a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda.</p> <p>2.- Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de vivienda a su cargo en la entidad federativa.</p> <p>3.- Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de vivienda a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</p> <p>4.- Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de vivienda en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</p>		

	<p>5.- Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de vivienda a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.</p> <p>6.- Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de vivienda a su cargo.</p> <p>7.- Proporcionar la información necesaria y, en su caso, elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de vivienda a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>8.- Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de vivienda a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables</p> <p>9.- Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de vivienda a su cargo.</p> <p>10.- Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de vivienda a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda y las unidades administrativas correspondientes.</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • No aplica	<b>CARRERA GENERICA:</b> • No aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 4 años</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Tecnológicas	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Planificación Urbana
	<b>HABILIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	• Horario de trabajo Mixto		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-110-2-E1C008P-0000122-E-C-P</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	P13 (Enlace)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Apoyar en la elaboración de demandas y contestaciones de demanda, en materia agraria, civil, administrativa y fiscal, así como, de denuncias penales, ante las autoridades competentes; darles seguimiento hasta su conclusión, agotando todos los medios de impugnación para obtener resultados favorables para esta Secretaría de Estado.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Contribuir a la defensa de los intereses jurídicos de esta Secretaría de Estado, en los juicios agrarios, civiles, administrativos y fiscales, en que la misma sea parte, así como en las averiguaciones previas y procesos penales, con el fin de obtener los mejores resultados en la tramitación de los mismos.</p> <p>2.- Contribuir a la defensa los intereses de esta Secretaría de Estado ante el Ministerio Público Federal, con motivo de hechos posiblemente delictivos cometidos en su contra, colaborando en la elaboración de denuncias o querrelas correspondientes, la realización del seguimiento respectivo y la elaboración de los de impugnación correspondientes.</p> <p>3.- Colaborar en la atención de solicitudes de información realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, derivadas de las quejas correspondientes, a fin de evitar la emisión de alguna recomendación por parte de dichos organismos en contra de esta Secretaría.</p>		

<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • No aplica	<b>CARRERA GENERICA:</b> • No aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 1 año</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
	<b>HABILIDADES:</b>	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	• Disponibilidad para viajar a veces • Horario de Trabajo Mixto		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>ENLACE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-120-2-E1C008P-0000258-E-C-S</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	P13 (Enlace)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Efectuar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de la delegación estatal, en apego a la normatividad presupuestal establecida, encaminado a la optimización de los recursos.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	1.- Ejercer los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos de la delegación agraria, con base a la normatividad aplicable, así como de los programas de calidad, transparencia y modernización, para garantizar el desarrollo de los programas y proyectos a cargo de la Delegación.		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • No aplica	<b>CARRERA GENERICA:</b> • No aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 1 año</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Matemáticas	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Contabilidad • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Auditoría • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Economía General • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Estadística
	<b>HABILIDADES:</b>	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	• Disponibilidad para viajar a veces • Horario de trabajo Mixto		

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>ENLACE OPERATIVO</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-120-2-E1C008P-0000253-E-C-C</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	P13 (Enlace)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Apoyar en la operación de los programas de atención, solución y prevención de conflictos sociales agrarios, de ordenamiento y regularización de la tenencia de la propiedad social, así como los programas de fomento a las capacidades autogestivas, de formación de capital humano, consolidación de agroempresas rurales, conforme al plan nacional de desarrollo y el programa sectorial.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<p>1.- Apoyar en la integración de los expedientes de ordenamiento de la propiedad rural y de conflictos agrarios conforme a la normatividad, lineamientos, criterios o procedimientos definidos para esos efectos.</p> <p>2.- Dar seguimiento a los recursos entregados a los grupos beneficiados, así como a su aplicación de conformidad a los instrumentos normativos de los programas a cargo de la delegación</p> <p>3.- Elaborar los informes del avance en la consecución de los objetivos y metas a cargo de la delegación estatal, a fin de cumplir con la normatividad programática-presupuestal</p> <p>4.- Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario</p>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Preparatoria o Bachillerato	<b>GRADO DE AVANCE:</b> Titulado
		<b>AREA DE ESTUDIO:</b> • No aplica	<b>CARRERA GENERICA:</b> • No aplica
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>NUMERO DE AÑOS: 1 año</b>	
		<b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> • Ciencias Agrarias • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Matemáticas • Sociología	<b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> • Agronomía • Organización y Dirección de Empresas • Economía General • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas • Estadística • Problemas Sociales
	<b>HABILIDADES:</b>	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica.	
<b>OTROS:</b>	• Disponibilidad para viajar a veces • Horario de trabajo Mixto		

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

### **2ª Requisitos de participación.**

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

### **3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.**

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

#### **Etapas I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, a través del siguiente sitio: [www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf](http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf) a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

#### **Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

<b>Puesto</b>	<b>Nivel</b>	<b>Capacidad Técnica 1</b>	<b>Capacidad Técnica 2</b>
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica [www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941](http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941) o bien, solicitarlas al correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

**Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "www.trabajaen.gob.mx", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento expreso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

**Etapa IV. Entrevista.**

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaria Técnica, registrará en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaria Técnica, difundirá en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o (la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

#### **Etapas V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

#### **4ª Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquel por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**5ª Etapas del Concurso.**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de Convocatoria	9 de agosto de 2023.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 9 al 22 de agosto de 2023.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.
Revisión de Documentos	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.
Valoración de Mérito	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.
Entrevista	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.
Determinación	A partir del 25 de agosto al 6 de noviembre de 2023.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y 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.

**6ª Documentación requerida**

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de Trabajaen por lo que, previo a presentarse a esta etapa en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

**El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.**

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
  - b) No ser Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.
  - c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** 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 con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, 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 sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
- No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

**XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx> 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 asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

**XIII.** 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.
- Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de Lengua Indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena) de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**XIV.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato/a que concurre una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar curriculum vitae personal y el registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
11. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de Trabajaen, que por ende se visualizará en la página de bienvenida de Trabajaen al ingresar con su correo electrónico y contraseña. así como en el curriculum registrado en Trabajaen.
12. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política.

### 7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

### 8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- 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/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

### **9ª Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) calle Azafrán No. 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

### **10ª Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

**Dirección General**

<b>Etapa</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**Dirección de Area**

<b>Etapa</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**Subdirección de Area**

<b>Etapa</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**Jefatura de Departamento**

<b>Etapa</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**Enlace**

<b>Etapa</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**11ª Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**12ª Reactivación de Folios.**

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13ª Disposiciones Generales.**

- I. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León No. 210, piso 2, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

- XI.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII.** Asimismo, en el sistema informático de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

#### **14ª Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx) y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

#### **15ª Protección de Datos Personales**

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los numerales 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

#### **16ª Remuneración**

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

#### **17ª Asuntos Generales**

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, 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 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Departamento de Ingreso, y Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

**Diana Mara Miranda Díaz**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-015-2023**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Inspector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005709-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$32,126.00 (treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>3. Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>4. Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>6. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>7. Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</li> <li>8. Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>9. Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</li> <li>10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> <li>11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</li> <li>12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</li> </ol>			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Legal Sector Bancario. 2 Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.</b>
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point nivel intermedio. Inglés nivel básico.

2) Puesto	Subdirector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0006324-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$48,705.00 (cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones financieras con la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Coordinar la correcta aplicación de la Metodología de Supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas.</li> <li>3. Coordinar la formulación de los informes de visitas e informar al nivel superior los resultados obtenidos en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que se conozca el riesgo operacional y tecnológico a que están expuestas las Instituciones financieras supervisadas.</li> <li>4. Desarrollar las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico.</li> <li>5. Verificar que la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones financieras supervisadas.</li> <li>6. Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes.</li> <li>7. Supervisar la elaboración de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones financieras supervisadas en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que las Instituciones financieras puedan subsanar y corregir dichos hallazgos.</li> <li>8. Supervisar el cumplimiento de la aplicación de la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos.</li> </ol>			

<p>9. Revisar y supervisar las opiniones, consultas y requerimientos en materia de riesgo operacional y tecnológico, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.</p> <p>10. Supervisar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico.</p> <p>11. Verificar la evaluación de la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>12. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Con Título</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Derecho, Economía, Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Matemáticas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Probabilidad, Estadística.</p>
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	<p>1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras.</p> <p>2 Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras.</p> <p>Trabajo en Equipo</p> <p><b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)</b></p>

3) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005522-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Recibir y revisar los bienes muebles adquiridos por la CNBV, contra las facturas para registrarlos de conformidad con la norma establecida por la administración pública federal.</p> <p>2. Verificar el alta de los bienes muebles adquiridos en el sistema de administración de bienes (SADM), de conformidad con el catálogo de bienes muebles (CAMBS).</p> <p>3. Verificar que el personal de inventarios atienda oportunamente las solicitudes de mobiliario de las diversas unidades administrativas, recibidas a través del centro de atención de servicios (CAS), para el mejor desempeño de estas.</p> <p>4. Programar y coordinar al personal de inventarios para el levantamiento del inventario físico anual de los bienes muebles, para dar cumplimiento a las normas establecidas.</p> <p>5. Coordinar al personal de inventarios en los trabajos de acondicionamiento de oficinas y estaciones de trabajo, para atender las necesidades de espacios de trabajo del organismo.</p> <p>6. Dar seguimiento del cumplimiento oportuno por parte de los proveedores de las obligaciones estipuladas en los contratos del área de inventarios, para la autorización de los pagos correspondientes.</p>			

<p>7. Coordinar al personal de inventarios en la recepción de bienes muebles de las unidades administrativas que dejaron de ser útiles, para su baja del Organismo.</p> <p>8. Elaborar la documentación necesaria para la transferencia de bienes al servicio de administración y enajenación de bienes (SAE).</p> <p>9. Coordinar que la transferencia de bienes muebles al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) se realice correctamente</p> <p>10. Elaborar la documentación necesaria para dar de baja los bienes en el Sistema de Administración SADM "Módulo de Inventarios" a fin de cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>11. Programar la calendarización de recursos, para el pago de los servicios realizados y contratados por concepto de fumigación y mantenimiento de bienes muebles que ocupa la CNBV, para permitir a las Unidades administrativas de la propia comisión el desarrollo de sus funciones.</p> <p>12. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para la prestación de servicios de fumigación y mantenimiento de bienes muebles que ocupa la CNBV para permitir a las unidades administrativas de la Comisión en el desarrollo de sus funciones.</p>		
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura e Ingeniería.	
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2.-Servicios Generales. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria (80).                  Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.</b>	

4) Puesto	Subdirector(a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0006858-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$58,829.00 (cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Elaborar y supervisar la ejecución del Programa Anual de Visitas Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma.</p> <p>2. Supervisar y coordinar la realización de visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.</p> <p>3. Supervisar y desarrollar las labores de vigilancia de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables.</p> <p>4. Supervisar mediante el desarrollo de las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.</p>			

5. Controlar y desarrollar investigaciones en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
6. Coordinar las acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
7. Controlar el desarrollo e implementación de las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
8. Elaborar y supervisar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
9. Controlar y formular propuestas de actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
10. Analizar y formular propuestas de los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a quienes infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos.
11. Elaborar y controlar los informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.
12. Verificar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras supervisadas por la Dirección General con el objeto de proporcionar y tener información fiable.
13. Elaborar y controlar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo.
14. Participar en las comparecencias de presuntos infractores y demás personas que puedan contribuir al adecuado desarrollo de la investigación de actos o hechos que contravengan a lo previsto en la Ley de Instituciones de Crédito (LIC), Ley del Mercado de Valores (LMV) y Ley de Fondos de Inversión (LFI), en el ámbito de su competencia.
15. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
16. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
17. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
---------------------	-------------	---

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (80)).</b> <b>Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.</b>
Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros C		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006041-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a).</li> <li>Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.</li> <li>Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.</li> <li>Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> <li>Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.</li> <li>Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable.</li> <li>Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.</li> </ol>			

<p>10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>11. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>12. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas Economía, Derecho, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Marco Legal Sector Bancario. 2. -Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75).</b> Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Se requiere: Idioma Paquetería:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004290-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40.771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<p>1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p>			

6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Economía, Finanzas, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Marco Legal Sector Bancario. 2 Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.</b>
	Se requiere:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio

7) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005582-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	Sede (Radicación)	Ciudad de México

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</li> <li>2. Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.</li> <li>3. Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.</li> <li>4. Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.</li> <li>5. Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</li> <li>6. Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.</li> <li>7. Formular las propuestas para autorización superior(a) de la elaboración o modificaciones de Lineamientos, mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás Disposiciones, con el fin de un adecuado cumplimiento del Marco Jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional            Grado de avance escolar: Con Título            Area General: Ciencias Naturales y Exactas            Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría.            Area General: Ciencias Sociales y Administrativas            Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Finanzas, Contaduría, Economía, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho.            Area General: Ingeniería y Tecnología            Carrera Genérica: Computación e Informática.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos.            Area General: Ciencia Política            Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas.            Area General: Ciencias Económicas            Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica.            Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho            Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.            Area General: Matemáticas.            Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.            Area General: Ciencias Tecnológicas.            Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.</p>
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	<p>1 Jurídico Financiera            2 Marco Legal Sector Bancario.            Trabajo en Equipo  <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)).</b></p>
	Idioma	Inglés nivel básico.

8) Puesto	Inspector(a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006045-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.</li> <li>Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</li> <li>Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.</li> <li>Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.</li> <li>Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</li> <li>Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Finanzas, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Jurídico Financiera. 2 Marco legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75))</b>	
	Idioma:	Inglés nivel básico.	

9) Puesto	Inspector(a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006126-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.</li> <li>2. Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</li> <li>3. Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.</li> <li>4. Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.</li> <li>5. Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</li> <li>6. Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.</li> <li>7. Participar en los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.</li> <li>8. Proponer Proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.</li> <li>9. Elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</li> <li>10. Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.</li> <li>11. Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Finanzas, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	

Experiencia laboral	Mínimo 2 maños de experiencia en: Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Jurídico Financiera. 2 Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (75).</b>

10) Puesto	Inspector(a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006046-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Perfil y Requisitos	Escolaridad	<p>1. Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.</p> <p>2. Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.</p> <p>3. Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.</p> <p>4. Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.</p> <p>5. Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.</p> <p>6. Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.</p>	
		<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Finanzas, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.</p>	

Experiencia laboral	Mínimo 2 maños de experiencia en: Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1 Jurídico Financiera. 2 Marco legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo <b>(Calificación mínima aprobatoria: (70)</b>
Idioma:	Inglés nivel básico.

#### Bases de Participación

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
<b>2a. Documentación requerida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</li> <li>2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.</li> <li>5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</li><li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como</li><li>11. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.</li><li>12. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li><li>13. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</li><li>14. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li></ol>
--	---

	<p><b>15.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>16.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p><b>17.</b> No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>18.</b> En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

**Programa del Concurso:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	09 de agosto de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 de agosto al 23 de agosto de 2023
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 09 de agosto al 23 de agosto de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24 agosto al 28 de agosto de 2023
*Examen de conocimientos	Hasta el 18 de septiembre de 2023
*Evaluación de habilidades	Hasta el 25 de septiembre de 2023
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 20 de octubre de 2023
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 03 noviembre de 2023
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 7 de noviembre de 2023.

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</p>
---------------------	--

<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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:</li> <li>• La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul>		
	<b>Puesto</b>	<b>Consecutivo</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	<b>5709</b>	<b>75</b>
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>6324</b>	<b>70</b>
	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	<b>5522</b>	<b>80</b>
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	<b>6858</b>	<b>80</b>
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C	<b>6041</b>	<b>75</b>
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>4290</b>	<b>70</b>
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>5582</b>	<b>70</b>
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>6045</b>	<b>75</b>
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>6126</b>	<b>75</b>
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	<b>6046</b>	<b>70</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>• El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</li> </ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul> <p>Habla de Lengua Indígena</p>
<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>

	<p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> </ul> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p>																										
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p> <p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>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</p>																										
<p><b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Subetapa.</th> <th style="text-align: center;">Nivel del Puesto</th> <th style="text-align: center;">Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subdirector (a) de Area</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subdirector (a) de Area</td> <td style="text-align: center;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td style="text-align: center;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subdirector(a) de Area</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: center;">Enlace Jefe(a) de Departamento</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Subdirector(a) de Area</td> <td style="text-align: center;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">Todos</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">Todos</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa.	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe(a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe(a) de Departamento	20 puntos	Subdirector(a) de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector(a) de Area	20 puntos	Valoración del Mérito	Todos	30 puntos	Entrevistas	Todos	10 puntos
Subetapa.	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																									
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe(a) de Departamento	30 puntos																									
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																									
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																									
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe(a) de Departamento	20 puntos																									
	Subdirector(a) de Area	10 puntos																									
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																									
	Subdirector(a) de Area	20 puntos																									
Valoración del Mérito	Todos	30 puntos																									
Entrevistas	Todos	10 puntos																									
<p><b>7a. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																										

<b>8a. Reserva de Candidatos</b>	<p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>
<b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>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:</p> <p>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</p> <p>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o</p> <p>Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>
<b>11a. Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.</p>
<b>13a. Inconformidades:</b>	<p>Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.</p>
<b>14a. Revocaciones</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>

<p><b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:  Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;  Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;  Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;  Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación.  Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.  La reactivación de folios no será procedente cuando:  I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y  II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.  Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.  La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.  Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.  Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.  Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirector de Organización y Recursos Humanos

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera**

Firma Electrónica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2023**  
**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL**  
**DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), 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 (LSPCAPF), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF) publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF, 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 el 12 de julio de 2010 en el DOF y su última reforma publicada 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 PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-F00-1-M2C015P-0002040-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	<b>\$35,448.00</b> (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, cero centavos)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la recepción, turno y envío de respuestas de las solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la plataforma nacional de transparencia a fin de garantizar a los particulares el derecho de acceso a la información.</li> <li>2. Supervisar la atención a los recursos de revisión derivados de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información con el objeto de que, en su caso, sean sobreseídos.</li> <li>3. Revisar las gestiones que se realicen a fin de dar cumplimiento a las resoluciones recaídas a los recursos de revisión, emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para asegurar el debido cumplimiento a lo ordenado por este.</li> <li>4. Verificar el cumplimiento a los requerimientos del INAI a efecto de que sean desahogados en tiempo y forma.</li> <li>5. Verificar la actualización del índice de expedientes reservados con el propósito de clasificar como reservada o desclasificar la información que corresponda.</li> <li>6. Supervisar las acciones que se realizan en los temas de acceso a la información, políticas de transparencia, participación ciudadana y mejora regulatoria (normas internas) para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la comisión en las bases de colaboración derivadas del programa para un gobierno cercano y moderno.</li> <li>7. Supervisar la actualización de la información contenida en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Comisión que remitan las unidades administrativas para garantizar que la información publicada en el sistema sea oportuna.</li> </ol>		

**PERFIL DE PUESTOS**

<b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
Ciencias Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veterinaria y Zootecnia</li> <li>- Desarrollo Agropecuario</li> <li>- Ciencias Forestales</li> </ul>

Ingeniería y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental</li> <li>- Geografía</li> <li>- Ecología</li> <li>- Agronomía</li> </ul>
Ciencias Sociales y Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> <li>- Contaduría</li> <li>- Economía</li> <li>- Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>- Administración</li> </ul>
Ciencias Naturales y Exactas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hidrología</li> <li>- Geología</li> <li>- Ecología</li> <li>- Biología</li> </ul>

**EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo de años de Experiencia: **2 años**

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ecología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>- Medio Ambiente</li> </ul>
Ciencia Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opinión Pública</li> </ul>
Geografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geografía Regional</li> </ul>
Ciencias Económicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y Dirección de Empresas</li> <li>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</li> <li>- Economía General</li> </ul>
Ciencias Tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> </ul>
Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencia Forestal</li> <li>- Agronomía</li> <li>- Ingeniería Agrícola</li> </ul>
Ciencias de la Tierra y del Espacio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental</li> <li>- Hidrología</li> <li>- Geología</li> <li>- Geografía</li> </ul>
Ciencias de la Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología Animal (Zoología)</li> <li>- Biología Vegetal (Botánica)</li> </ul>

**HABILIDADES GERENCIALES**

- Liderazgo
- Trabajo en Equipo

Otros: Conocimientos en medio ambiente, conservación y educación ambiental y herramientas para el manejo de conflictos.

Uso de paquetería Microsoft.

Conocimientos en administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos o materiales.

Idiomas: Ninguno

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental.</p> <p>Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal,</li> </ol>
------------------------------------	--

	<p>Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las personas participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y carreras específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto al que deseen aplicar, publicado en el portal <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p> <p>Así también, se hacen de conocimiento a las personas participantes, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple del anverso y el reverso los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo firmado y con fotografía - currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a>)</li> <li>2. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses).</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Constancia de Situación Fiscal.</li> <li>6. Currículum Vitae que emite el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b> (rubricado en todas sus páginas).</li> <li>7. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones realizadas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, rubricado en todas sus páginas.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa:</li> </ol> <p>Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 175 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.</p> <p>Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Areas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concursa;</p> <p>Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia;</p> <p>Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado de Bachillerato, constancia de 100% de créditos o constancia de término de estudios correspondiente o en su caso se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil, sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Areas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan este comprendida dentro de las Areas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al <b>descarte</b> en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del REGLAMENTO.</p>

	<p>En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte o cédula profesional).</li><li>11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos).</li><li>12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, disponible en: <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a></li><li>13. Comprobante de folio asignado en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b> para el concurso (captura de pantalla de inicio).</li><li>14. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO, para que una persona servidora pública de carrera pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales. Para tal efecto, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas servidoras públicas de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.</li><li>15. En su caso, documento emitido por alguna institución educativa o de idiomas que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en el que se esté concursando, en caso de no presentar, será motivo de <b>descarte</b>.</li><li>16. En su caso licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar vehículos, en caso de no presentarla, será motivo de <b>descarte</b>.</li></ol> <p><b>EVALUACION DE EXPERIENCIA</b></p> <p>Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar documentos que sustenten la fecha de ALTA y la fecha de BAJA de cada experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil de puesto con alguno de los siguientes documentos: recibos de pago BIMESTRALES; contratos; hojas únicas de servicio; constancias de servicio activo; constancias de nombramientos; cartas finiquito; constancias de baja; contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin); altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados; constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, especificando la percepción recibida y el periodo laborado.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales, en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo sólo se tomará en cuenta una; constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de los mismos.</p> <p>Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.</p> <p>NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p>
--	---

	<p>La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b> por quienes aspiren, para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>VALORACION DEL MERITO</b></p> <p>Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas); Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción); Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos); Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) y Habla de Lengua Indígena (carta, acreditación o certificado de competencia laboral), de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las bases, mismo que servirá para su inscripción e identificarles durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo. 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación"</li> </ol> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 del ACUERDO, 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.</p> <p>Una vez que las personas participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.</p>

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes 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 la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer efectiva dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona concursante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

**\* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Las personas concursantes serán evaluadas conforme a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn.

De conformidad con el numeral 174, quinto párrafo, del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

**\* Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III."

Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónico o como miembro de equipo).

Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.

**\* Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:

l) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

	<p>II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Se considerarán finalistas a las personas concursantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o</p> <p>c) Concurso Desierto.</p> <p><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</b></p> <table border="1" data-bbox="451 443 1395 810"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 443 1154 474">ETAPAS</th> <th data-bbox="1154 443 1395 474">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 474 1154 537"><b>Publicación de convocatoria</b></td> <td data-bbox="1154 474 1395 537">09 de agosto de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 537 1154 600"><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td> <td data-bbox="1154 537 1395 600">Del 09 al 22 de agosto de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 600 1154 663"><b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td> <td data-bbox="1154 600 1395 663"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 663 1154 684"><b>Exámenes de conocimientos</b></td> <td data-bbox="1154 663 1395 684" rowspan="5">A partir del 28 de agosto 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 684 1154 705"><b>Evaluación de habilidades gerenciales</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 705 1154 726"><b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 726 1154 747"><b>Entrevista</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 747 1154 768"><b>Determinación</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior está sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones, por lo que se sugiere estar atentos a los avisos notificados mediante <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	ETAPAS	FECHA O PLAZO	<b>Publicación de convocatoria</b>	09 de agosto de 2023	<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	Del 09 al 22 de agosto de 2023	<b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>		<b>Exámenes de conocimientos</b>	A partir del 28 de agosto 2023	<b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>	<b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>	<b>Entrevista</b>	<b>Determinación</b>
ETAPAS	FECHA O PLAZO														
<b>Publicación de convocatoria</b>	09 de agosto de 2023														
<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>	Del 09 al 22 de agosto de 2023														
<b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>															
<b>Exámenes de conocimientos</b>	A partir del 28 de agosto 2023														
<b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>															
<b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>															
<b>Entrevista</b>															
<b>Determinación</b>															
<b>Temarios y guías (Bibliografía)</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>														
<b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b>	<p>La CONANP, comunicará a través de TrabajaEn, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación".</p>														
<b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>	<p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizará en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>														

	<p>Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación. Asimismo, y con el objetivo de dar el cuidado sugerido por las autoridades sanitarias a las personas que sean parte de grupos vulnerables en relación al riesgo y contagio, se abrirá un horario especial para los participantes mayores de 60 años de edad.</p>				
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p>				
<p><b>Reglas específicas de valoración</b></p>		<p><b>CONCEPTO</b></p>	<p><b>VALORACION</b></p>		
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.	1		
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.	2		
		3 Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF.	Mínimo 70.		
	4	Evaluación de habilidades.	No serán motivo de descarte.		
	5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista.	No se aceptan.		
	6	Candidatos/as a entrevista.	Serán 3 si el universo de personas candidatas lo permite.		
	7	Candidatos/as a seguir entrevistando.	En temas, en caso de no haber ninguna persona finalista y de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF		
	8	Puntaje Mínimo de Calificación	70		
	9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.		
	10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	<p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li> </ul>		
	<p>La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p>				
	<p><b>ETAPAS</b></p>		<p><b>PONDERACION PARA:</b></p>		
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Enlace</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Jefatura de Departamento a Dirección de Area</b></td> </tr> </table>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento a Dirección de Area</b>
<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento a Dirección de Area</b>				
	Evaluación de conocimientos	25%	25%		
	Evaluación de habilidades	15%	10%		
	Evaluación de experiencia profesional	10%	20%		
	Valoración de mérito	20%	15%		
	Entrevistas	30%	30%		
	<p><b>TOTAL</b></p>		<p><b>100%</b></p>		

<p><b>Criterios de evaluación para entrevista</b></p>	<p>Las primeras personas candidatas, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la persona servidora pública que funja como presidenta del Comité y Superior Jerárquica de la plaza, teniendo otras personas candidatas se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellas personas candidatas, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas referidas en el artículo 34 del RSPCAPF, obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una persona especialista o traductora, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la persona candidata y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las personas servidoras públicas miembros del Comité.</p>
<p><b>Reserva de aspirantes</b></p>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>
<p><b>Determinación del Comité</b></p>	<p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia el ganador incida en alguno de los supuestos previstos en el numeral 235 del ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</li> <li>• Concurso desierto.</li> </ul> <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso.</li> <li>II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</li> <li>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Con fundamento en los numerales 200 y 214 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.</p>

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y determinación al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.
<b>Disposiciones generales, domicilio y horario.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>5. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF.</li> <li>6. 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 en dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</li> <li>7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas concursantes que se presenten fuera de los horarios para establecidos.</li> <li>8. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas a través de TrabajaEn la determinación de dicho Comité, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.</li> </ol>
<b>Reglas en materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento 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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del ACUERDO.
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:susana.espinosa@conanp.gob.mx">susana.espinosa@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext., 17092 y 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 9 de agosto de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Mtro. Saulo Victoriano Castro**

Rúbrica.

**INDICE**  
**PODER LEGISLATIVO**

**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación. ....	2
--	---

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Aviso por el que se da a conocer al público en general el domicilio oficial de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas. ....	25
---	----

**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA**

Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del similar del Comandante de la Guardia Nacional por el que se establecen los formatos y características de las credenciales de identificación de los integrantes de la Guardia Nacional y se emiten Lineamientos para su expedición, de fecha 26 de julio de 2019, el cual se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación mediante acuerdo (publicado el 24 de diciembre de 2019). ....	26
---	----

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos. ....	27
Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental. ....	30

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate ( <i>Heilipus lauri</i> ), barrenador pequeño del hueso del aguacate ( <i>Conotrachelus aguacatae</i> y <i>C. perseae</i> ) y de la palomilla barrenadora del hueso ( <i>Stenomoma catenifer</i> ), a los municipios de La Huacana, Nahuatzen, Tzitzio, Charo, Nuevo Urecho y Tangancicuaro del Estado de Michoacán de Ocampo; al Municipio de Quitupan del Estado de Jalisco; los municipios de Atlixco, Huaquechula y Ocoyucan del Estado de Puebla; la zona agroecológica que comprende las comunidades de Tlalnepantla, Pedregal, El Vigía y Felipe Neri del Municipio de Tlalnepantla del Estado de Morelos, y la zona agroecológica de Duarte que comprende las comunidades de Cuesta Blanca, Duarte y Las Coloradas del Municipio de León, del Estado de Guanajuato. ....	58
--	----

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2023, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Jalisco. ....	62
Convenio de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2023, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Michoacán de Ocampo. ....	77
Convenio de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2023, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, en favor de las personas sin seguridad social, en las regiones de alta y muy alta marginación, mediante la asignación de personal de salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Querétaro. ....	92
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, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Campeche. ....	106
Modificación de diversos puntos de la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación, publicada el 4 de marzo de 2011. ....	115
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Estatuto Orgánico 2023 del Instituto Nacional de Salud Pública. ....	118

**INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO**

Acuerdo que reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. ....	119
---	-----

**CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGIAS**

Acuerdo por el que se reforma el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. ....	121
--	-----

**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

Modificación y Adición al Estatuto Orgánico de CFE Generación III, publicado el 2 de enero de 2018. ....	123
--	-----

**PODER JUDICIAL****SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo 5/2023, de siete de agosto de dos mil veintitrés, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para integrar dos ternas que serán propuestas a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, para la designación de una Magistrada y de un Magistrado de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que ocuparán el cargo a partir del primero de noviembre de dos mil veintitrés. ....	125
--	-----

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ....	130
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....	130
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....	130

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024. ....	131
---	-----

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....	186
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....	212

**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](http://www.dof.gob.mx)