



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 14

Ciudad de México, miércoles 15 de marzo de 2023

CONTENIDO

Auditoría Superior de la Federación

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Energía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Instituto de Salud para el Bienestar

Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Banco de México

Avisos

Índice en página 619

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

PROGRAMA Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2022.

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

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2022.

Con fundamento en los artículos 47 y 89 fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, publica el PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2022.

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.			
1	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	Desarrollo de Infraestructura Portuaria en la Laguna de Pajaritos, Etapa 2, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.			
2	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	Proyectos de Infraestructura de la Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., en el Estado de Michoacán	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.			
3	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	Proyectos de Infraestructura de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., en el Estado de Colima	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.			
4	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	Programas y Proyectos de Infraestructura de la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V., en el Estado de Sinaloa	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.			
5	Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V.	Proyectos de Infraestructura de la Administración del Sistema Portuario Nacional Salina Cruz, S.A. de C.V., en el Estado de Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.			
6	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	Proyectos de Infraestructura de la Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V., en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.			
7	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	Obras de Infraestructura en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez", en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
8	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	Rehabilitación de las Pistas 05R-23L y 05L-23R en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez", en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Agencia Espacial Mexicana			
9	Agencia Espacial Mexicana	Investigación, Estudios y Proyectos en Materia Espacial	Desempeño
Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo			
10	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo Secretaría de Relaciones Exteriores	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Agencia Nacional de Aduanas de México			
11	Agencia Nacional de Aduanas de México	Adquisición de Bienes y Servicios	De Cumplimiento
Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario			
12	Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Desempeño de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario	Desempeño

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Archivo General de la Nación			
13	Archivo General de la Nación	Gestión del Sistema Nacional de Archivos	Desempeño
14	Archivo General de la Nación	Preservación y Difusión del Acervo Documental de la Nación	Desempeño
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México			
15	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México	Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
Banco de México			
16	Banco de México	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.			
17	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
18	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Control Interno y Gobernanza del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.			
19	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	Construcción de la Carretera Barranca Larga-Ventanilla, en el Estado de Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
20	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	Rehabilitación Estructural del Pavimento del km 52+000 al 53+380, Cuerpo B, Subtramo Tepalcapa-Palmillas, y del km 166+000 al 176+000, Cuerpo A, Tramo Palmillas-Querétaro, de la Autopista México-Querétaro, en los Estados de México y Querétaro	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
21	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	Rehabilitación Estructural del Pavimento del km 71+000 al km 80+800, Ambos Cuerpos, de la Autopista Córdoba-Veracruz, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.			
22	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
23	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Servicios Bancarios y Financieros	Desempeño
24	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. Secretaría de la Defensa Nacional	Construcción, Ampliación y Equipamiento de Cuatro Sucursales Bancarias del BANJERCITO en Zapopan, Jalisco; Xalapa, Veracruz; Toluca, Estado de México; y Marina, Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Cámara de Senadores			
25	Cámara de Senadores	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
26	Cámara de Senadores	Revisión de Contratos de Adquisiciones, Obra Pública y Servicios de la Cámara de Senadores, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos			
27	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Gestión Financiera	De Cumplimiento
28	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Mantenimiento Mayor, Menor y de Estructuras en la Autopista Tijuana-Ensenada, en el Estado de Baja California	De Cumplimiento a Inversiones Físicas

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional			
29	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.			
30	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	Disponibilidades del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	De Cumplimiento
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social			
31	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	Investigación Científica, Desarrollo e Innovación - Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	Desempeño
Centro Nacional de Control del Gas Natural			
32	Centro Nacional de Control del Gas Natural	Modernización de los Sistemas de Monitoreo, Control y Supervisión del Transporte por Ducto, Etapa II, del CENAGAS, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
33	Centro Nacional de Control del Gas Natural	Rehabilitaciones, Modificación y Modernización de las Estaciones de Compresión a Nivel Nacional del CENAGAS	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
34	Centro Nacional de Control del Gas Natural Comisión Reguladora de Energía Secretaría de Energía	Desempeño del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural	Desempeño
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva			
35	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	Desempeño
Centro Nacional de Inteligencia			
36	Centro Nacional de Inteligencia	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea			
37	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea Secretaría de Salud Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Donación y Transfusión de Sangre, Hemocomponentes y Células Troncales	Desempeño
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia			
38	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades Instituto de Salud para el Bienestar Secretaría de Salud Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	Adquisición y Distribución de Vacunas COVID-19	De Cumplimiento
CFE Corporativo			
39	CFE Corporativo	Arrendamiento de Servicios de Transportación Aérea	De Cumplimiento
40	CFE Corporativo	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
41	CFE Corporativo	Deuda de los Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva con Registro Diferido en el Gasto Público (Pidiregas)	De Cumplimiento
42	CFE Corporativo	Erogaciones para el Arrendamiento de Vehículos Terrestres	De Cumplimiento
43	CFE Corporativo	Erogaciones para la Adquisición y Ensamble de Combustible Nuclear en la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde	De Cumplimiento
44	CFE Corporativo	Gastos por Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	De Cumplimiento
45	CFE Corporativo	Otorgamiento y Recuperaciones de Préstamos a Trabajadores	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
46	CFE Corporativo CFE International LLC	Costo de Ventas de Gas Natural	De Cumplimiento
47	CFE Corporativo CFEnergía, S.A. de C.V.	Costo de Ventas de Gas Natural	De Cumplimiento
CFE Distribución			
48	CFE Distribución CFE Corporativo	Adquisición de Cable para Acometidas y Medidores de Media y Baja Tensión	De Cumplimiento
CFE Generación I			
49	CFE Generación I CFE Corporativo	Compra de Gas Natural	De Cumplimiento
50	CFE Generación I CFE Corporativo	Mantenimiento de las Unidades Generadoras de la C.T. Francisco Pérez Ríos y C.C.C. El Sauz	De Cumplimiento
51	CFE Generación I CFE Corporativo	Venta de Energía Eléctrica de CFE Generación I	De Cumplimiento
CFE Generación II			
52	CFE Generación II CFE Corporativo	Suministro de Carbón Mineral Térmico para la C.T. Presidente Plutarco Elías Calles	De Cumplimiento
CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos			
53	CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos	Gestión Financiera y de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
Colegio de Bachilleres			
54	Colegio de Bachilleres	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Colegio de Postgraduados			
55	Colegio de Postgraduados	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica			
56	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas			
57	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Comisión Federal de Competencia Económica			
58	Comisión Federal de Competencia Económica Secretaría de Economía Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	Coordinación de las Acciones de Promoción de la Competencia Económica y de Mejora Regulatoria	Desempeño
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios			
59	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Secretaría de Salud	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Comisión Nacional Bancaria y de Valores			
60	Comisión Nacional Bancaria y de Valores Servicio de Administración Tributaria	Derechos por Servicios de Inspección y Vigilancia	De Cumplimiento
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca			
61	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	Gestión Financiera	De Cumplimiento
62	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura	Desempeño
63	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura, Componente: BIENPESCA	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte			
64	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Atención al Deporte	Desempeño
65	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
66	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Programa de Cultura Física y Deporte	Desempeño
67	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	Subsidios	De Cumplimiento
Comisión Nacional de Hidrocarburos			
68	Comisión Nacional de Hidrocarburos Banco de México Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Verificación de la Producción de Hidrocarburos y la Determinación de los Ingresos de los Contratos de Exploración y Extracción, Rondas 1 y 2	De Cumplimiento
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos			
69	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	Erogaciones por la Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	De Cumplimiento
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos			
70	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	Salario Mínimo	Desempeño
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas			
71	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Regulación y Supervisión del Sector Asegurador	Desempeño
Comisión Nacional del Agua			
72	Comisión Nacional del Agua	Acueducto Yaqui, en el Estado de Sonora	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
73	Comisión Nacional del Agua	Agua Saludable para la Laguna, en los Estados de Coahuila y Durango	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
74	Comisión Nacional del Agua	Atención de Emergencias y Desastres Naturales por Fenómenos Hidrometeorológicos y Climatológicos	Desempeño
75	Comisión Nacional del Agua	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
76	Comisión Nacional del Agua	Construcción del Acueducto Concordia, en el Estado de Sinaloa	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
77	Comisión Nacional del Agua	Construcción del Acueducto El Cuchillo II, en el Estado de Nuevo León	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
78	Comisión Nacional del Agua	Desempeño de la Comisión Nacional del Agua en la Gestión de las Concesiones y Asignaciones de las Aguas Nacionales	Desempeño
79	Comisión Nacional del Agua	Gestión Financiera	De Cumplimiento
80	Comisión Nacional del Agua	Proyecto Baluarte-Presidio, Presa Santa María, en el Estado de Sinaloa	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
81	Comisión Nacional del Agua	Rehabilitación y Modernización del Abastecimiento a Calakmul, en el Estado de Campeche	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
82	Comisión Nacional del Agua	Seguros Patrimoniales	De Cumplimiento
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres			
83	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Impulso de los Centros de Justicia para las Mujeres	Desempeño
84	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Subsidios a Organizaciones de la Sociedad Civil para la Prestación de Servicios Públicos	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Comisión Reguladora de Energía			
85	Comisión Reguladora de Energía	Ingresos por Derechos y Aprovechamientos Relacionados con el Otorgamiento y Supervisión de Permisos para Operación de Gasolineras	De Cumplimiento
Consejo de la Judicatura Federal			
86	Consejo de la Judicatura Federal	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología			
87	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Apoyos a la Investigación Científica y Tecnológica de Instituciones Académicas y Sector Público	De Cumplimiento
88	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Diseño y Evaluación de Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación	Desempeño
89	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Programa Sistema Nacional de Investigadores	De Cumplimiento
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social			
90	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
Consejo Nacional de Fomento Educativo			
91	Consejo Nacional de Fomento Educativo	Educación Inicial y Básica Comunitaria	Desempeño
92	Consejo Nacional de Fomento Educativo	Erogaciones por Gastos de Operación	De Cumplimiento
93	Consejo Nacional de Fomento Educativo	Subsidios del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria	De Cumplimiento
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad			
94	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	Diseño de la Política de Inclusión de las Personas con Discapacidad	Desempeño
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez			
95	Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez	Jóvenes Escribiendo el Futuro	De Cumplimiento
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.			
96	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Desempeño de la Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	Desempeño
El Colegio de la Frontera Norte, A.C.			
97	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	Investigación Científica, Desarrollo e Innovación - El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	Desempeño
El Colegio de la Frontera Sur			
98	El Colegio de la Frontera Sur	Investigación Científica, Desarrollo e Innovación - El Colegio de la Frontera Sur	Desempeño
El Colegio de Michoacán, A.C.			
99	El Colegio de Michoacán, A.C.	Investigación Científica, Desarrollo e Innovación - El Colegio de Michoacán, A.C.	Desempeño
El Colegio de San Luis, A.C.			
100	El Colegio de San Luis, A.C.	Investigación Científica, Desarrollo e Innovación - El Colegio de San Luis, A.C.	Desempeño
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.			
101	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	Corrección, Pendiente y Conexión en la Línea Z del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, en los Estados de Veracruz y Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Fideicomiso de Fomento Minero			
102	Fideicomiso de Fomento Minero	Cartera de Crédito de Segundo Piso	De Cumplimiento
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares			
103	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Extinción del Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero			
104	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Créditos Prendarios y Operaciones de Reporto Agrícola	De Cumplimiento
Fiscalía General de la República			
105	Fiscalía General de la República	Erogaciones por Bienes y Servicios	De Cumplimiento
106	Fiscalía General de la República	Servicio Profesional de Carrera en la Fiscalía General de la República	Desempeño
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.			
107	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	Proyecto Tren Maya	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural			
108	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	Ingresos y Egresos del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	De Cumplimiento
Fondo de Cultura Económica			
109	Fondo de Cultura Económica	Producción y Distribución de Libros y Materiales Culturales	Desempeño
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda			
110	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	Cartera Vigente y Recuperación de Créditos	De Cumplimiento
Fondo Nacional de Fomento al Turismo			
111	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Construcción de Plataforma y Vía del Tren Maya, Tramo 1, Palenque-Escárcega, en los Estados de Chiapas, Tabasco y Campeche	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
112	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Construcción de Plataforma y Vía del Tren Maya, Tramo 2, Escárcega-Calkiní, en el Estado de Campeche	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
113	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Construcción de Plataforma y Vía del Tren Maya, Tramo 3, Calkiní-Izamal, en los Estados de Campeche y Yucatán	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
114	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Construcción de Plataforma y Vía del Tren Maya, Tramo 4, Izamal-Cancún, en los Estados de Yucatán y Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
115	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Construcción de Plataforma y Vía del Tren Maya, Tramo 5 Norte, Cancún-Playa del Carmen, en el Estado de Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
116	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Proyecto y Construcción de Plataforma y Vía del Tren Maya, Tramo 5 Sur, Playa del Carmen-Tulum, en el Estado de Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
117	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	Seguimiento al Proyecto Tren Maya	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
118	Fondo Nacional de Fomento al Turismo FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	Financiamiento y Erogaciones del Proyecto y Construcción del Tren Maya	De Cumplimiento
Guardia Nacional			
119	Guardia Nacional	Erogaciones del Personal Operativo de la Guardia Nacional	De Cumplimiento
120	Guardia Nacional Secretaría de la Defensa Nacional	Adquisición de Vehículos y Mobiliario para la Operación de la Guardia Nacional	De Cumplimiento
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"			
121	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Hospital Juárez de México			
122	Hospital Juárez de México	Gestión Financiera	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"			
123	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	Atención a la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	Desempeño
124	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	Desempeño
125	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	Desempeño
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca			
126	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Atención a la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Desempeño
127	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Desempeño
128	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Desempeño
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán			
129	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Atención a la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Desempeño
130	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Desempeño
131	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	Desempeño
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca			
132	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Atención a la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Desempeño
133	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Desempeño
134	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	Desempeño
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío			
135	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Atención a la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Desempeño
136	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Desempeño
137	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud - Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	Desempeño
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación			
138	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	Gestión Financiera y de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales			
139	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal	Desempeño
Instituto de Salud para el Bienestar			
140	Instituto de Salud para el Bienestar	Adquisición Consolidada de Medicamentos y Material de Curación	De Cumplimiento
141	Instituto de Salud para el Bienestar	Control Interno y Gobernanza del Instituto de Salud para el Bienestar	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
142	Instituto de Salud para el Bienestar	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
143	Instituto de Salud para el Bienestar	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
144	Instituto de Salud para el Bienestar	Recursos para la Adquisición de Bienes e Insumos Destinados para la Atención de la Pandemia por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19)	De Cumplimiento
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas			
145	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	Construcción de la UHM Chihuahua III, en el Estado de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
146	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	Construcción de la UHM Santa Fe VII, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
147	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	Construcción de la UHN Isla Mujeres III, en el Estado de Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado			
148	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
149	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Construcción de la Clínica de Medicina Familiar con Especialidades en Pachuca, en el Estado de Hidalgo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
150	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	De Cumplimiento
151	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Medicinas y Productos Farmacéuticos	De Cumplimiento
152	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Desempeño
153	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Servicios Personales	De Cumplimiento
154	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	De Cumplimiento
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores			
155	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Otorgamiento y Recuperación de Créditos	De Cumplimiento
Instituto Federal de Telecomunicaciones			
156	Instituto Federal de Telecomunicaciones	Gestión Financiera	De Cumplimiento
157	Instituto Federal de Telecomunicaciones Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Regulación y Supervisión de la Operación del Servicio de Internet	Desempeño
158	Instituto Federal de Telecomunicaciones Servicio de Administración Tributaria	Derechos por el Uso, Aprovechamiento o Explotación del Espectro Radioeléctrico	De Cumplimiento
Instituto Mexicano de Cinematografía			
159	Instituto Mexicano de Cinematografía	Servicios Cinematográficos	Desempeño
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial			
160	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua			
161	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	Investigación Científica y Tecnológica del Agua	Desempeño
Instituto Mexicano del Petróleo			
162	Instituto Mexicano del Petróleo	Desempeño del Instituto Mexicano del Petróleo	Desempeño
163	Instituto Mexicano del Petróleo Pemex Transformación Industrial	Dosificación, Maquila y Adquisición de Productos Químicos para el Sistema Nacional de Refinación	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Instituto Mexicano del Seguro Social			
164	Instituto Mexicano del Seguro Social	Adquisición de Medicamentos por parte de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Unidades Médicas de Alta Especialidad	De Cumplimiento
165	Instituto Mexicano del Seguro Social	Construcción del HGZ de 170 Camas en el Municipio de Pachuca, en el Estado de Hidalgo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
166	Instituto Mexicano del Seguro Social	Construcción del HGZ de 180 Camas en Sustitución del HGR 36 San Alejandro, en Puebla, en el Estado de Puebla	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
167	Instituto Mexicano del Seguro Social	Pago de Estímulos	De Cumplimiento
168	Instituto Mexicano del Seguro Social	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer en el Instituto Mexicano del Seguro Social	Desempeño
169	Instituto Mexicano del Seguro Social	Servicio Integral de Laboratorio	De Cumplimiento
170	Instituto Mexicano del Seguro Social	Servicio Subrogado de Hemodiálisis	De Cumplimiento
171	Instituto Mexicano del Seguro Social	Servicios de Guardería	De Cumplimiento
172	Instituto Mexicano del Seguro Social	Sustitución del HGR No. 25 Ignacio Zaragoza, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
173	Instituto Mexicano del Seguro Social Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)	Transición del Programa IMSS-Bienestar al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar	De Cumplimiento
Instituto Nacional de Antropología e Historia			
174	Instituto Nacional de Antropología e Historia	Gestión Financiera	De Cumplimiento
175	Instituto Nacional de Antropología e Historia	Investigación Científica, Arqueológica y Antropológica	Desempeño
176	Instituto Nacional de Antropología e Historia	Servicios de Educación Superior y Posgrado	Desempeño
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura			
177	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	Gestión Financiera	De Cumplimiento
178	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	Servicios Educativos Culturales y Artísticos	Desempeño
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán			
179	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	Sustitución de la Torre de Hospitalización del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 2018-2020, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Instituto Nacional de Estadística y Geografía			
180	Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Gestión Financiera	De Cumplimiento
181	Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Planeación, Coordinación, Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica	Desempeño
182	Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Producción y Difusión de Información Estadística	Desempeño
183	Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Producción y Difusión de Información Geográfica	Desempeño
184	Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Desempeño
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias			
185	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	Gestión Financiera	De Cumplimiento
186	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Desempeño de la Generación de Proyectos de Investigación Forestal, Agrícola y Pecuaria	Desempeño
Instituto Nacional de las Mujeres			
187	Instituto Nacional de las Mujeres	Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	Desempeño
188	Instituto Nacional de las Mujeres	Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	Desempeño
189	Instituto Nacional de las Mujeres	Gestión Financiera	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores			
190	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	Servicios a Grupos con Necesidades Especiales	Desempeño
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas			
191	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Instituto Nacional de Medicina Genómica			
192	Instituto Nacional de Medicina Genómica	Creación del Instituto Nacional de Medicina Genómica 2005-2022, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Instituto Nacional de Migración			
193	Instituto Nacional de Migración Servicio de Administración Tributaria	Derechos por Servicios Migratorios	De Cumplimiento
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz			
194	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	Atención a la Salud Mental en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	Desempeño
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra			
195	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales			
196	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Desempeño
197	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Instituto Nacional del Suelo Sustentable			
198	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	Ingresos y Gastos del Instituto Nacional del Suelo Sustentable	De Cumplimiento
Instituto Nacional Electoral			
199	Instituto Nacional Electoral	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos			
200	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	Subsidios del Programa Educación para Adultos	De Cumplimiento
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado			
201	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	Administración, Avalúo y Comercialización de Bienes	De Cumplimiento
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario			
202	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Protección al Ahorro Bancario	Desempeño
Instituto Politécnico Nacional			
203	Instituto Politécnico Nacional	Servicios Personales	De Cumplimiento
Lotería Nacional			
204	Lotería Nacional	Ingresos para la Asistencia Pública y Social	Desempeño
Nacional Financiera, S.N.C.			
205	Nacional Financiera, S.N.C.	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García			
206	Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García Secretaría de Educación Pública	Subsidios del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Pemex Corporativo			
207	Pemex Corporativo	Adquisición de la Refinería de Deer Park y Fiscalización de sus Ingresos y Gastos	De Cumplimiento
208	Pemex Corporativo	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
209	Pemex Corporativo	Deuda	De Cumplimiento
210	Pemex Corporativo	Erogaciones por Servicios de Arrendamiento de Equipo Terrestre para Transporte en Pemex Corporativo	De Cumplimiento
211	Pemex Corporativo	Ingresos y Egresos por la Operación de I.I.I. Servicios, S.A. de C.V.	De Cumplimiento
212	Pemex Corporativo	Producción y Comercialización de Fertilizantes de Agroindustrias del Balsas, S.A. de C.V.	De Cumplimiento
213	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial	Compraventa de Gasolina de P.M.I. Trading DAC	De Cumplimiento
214	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial Pemex Exploración y Producción Pemex Logística	Desempeño de Petróleos Mexicanos en Materia de Seguridad Industrial	Desempeño
215	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Conformación de Plataformas y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
216	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Desarrollo del Paquete 1 y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
217	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Desarrollo del Paquete 2 y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
218	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Desarrollo del Paquete 3 y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
219	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Desarrollo del Paquete 4 y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
220	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Desarrollo del Paquete 5 y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
221	Pemex Corporativo Pemex Transformación Industrial PTI Infraestructura de Desarrollo, S.A. de C.V.	Desarrollo del Paquete 6 y Contratos Relacionados con el Proyecto de la Nueva Refinería en Dos Bocas, Paraíso, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Pemex Exploración y Producción			
222	Pemex Exploración y Producción	Revisión de Contratos del Activo Cantarell, en el Golfo de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
223	Pemex Exploración y Producción	Revisión de Contratos del Activo Integral Ku-Maloob-Zaap, en el Golfo de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
224	Pemex Exploración y Producción	Revisión de Contratos del Campo Ixachi, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
225	Pemex Exploración y Producción	Revisión de Contratos del Campo Quesqui, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
226	Pemex Exploración y Producción Pemex Corporativo	Egresos e Ingresos del Proyecto Tsimin-Xux	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
227	Pemex Exploración y Producción Pemex Corporativo	Erogaciones por Siniestros en las Plataformas E-Ku-A2 y Akal C-6	De Cumplimiento
228	Pemex Exploración y Producción Pemex Corporativo	Mantenimiento Preventivo a Instalaciones Marinas del Proyecto Integral Ku-Maloob-Zaap	De Cumplimiento
Pemex Logística			
229	Pemex Logística	Caso de Mantenimiento para el Sistema Altamira Integral, en el Estado de Tamaulipas	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
230	Pemex Logística Pemex Corporativo	Inventario de Materiales en Pemex Logística	De Cumplimiento
Pemex Transformación Industrial			
231	Pemex Transformación Industrial	Mantenimiento 2019-2023 y Aprovechamiento de Residuales en la Refinería de Tula, en el Estado de Hidalgo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
232	Pemex Transformación Industrial	Mantenimiento al Complejo Procesador de Gas Cactus 2018-2022, en el Estado de Chiapas	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
233	Pemex Transformación Industrial	Mantenimiento de la Refinería de Minatitlán 2019-2023, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
234	Pemex Transformación Industrial Pemex Corporativo	Inventario de Materiales en las Refinerías Tula, Madero, Minatitlán y en el Complejo Procesador de Gas Ciudad Pemex	De Cumplimiento
235	Pemex Transformación Industrial Pemex Corporativo Pemex Logística	Venta, Transporte y Almacenamiento de Negro de Humo	De Cumplimiento
236	Pemex Transformación Industrial Pemex Logística Pemex Corporativo	Venta, Transporte y Almacenamiento de Combustóleo	De Cumplimiento
Procuraduría Agraria			
237	Procuraduría Agraria	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente			
238	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	Protección y Defensa de los Contribuyentes	Desempeño
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente			
239	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Registro Agrario Nacional			
240	Registro Agrario Nacional	Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural	Desempeño
241	Registro Agrario Nacional	Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios	Desempeño
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural			
242	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
243	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Gestión Financiera	De Cumplimiento
244	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Producción para el Bienestar	De Cumplimiento
245	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Programa Fertilizantes	De Cumplimiento
246	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural Seguridad Alimentaria Mexicana	Desempeño del Programa de Fertilizantes	Desempeño
Secretaría de Bienestar			
247	Secretaría de Bienestar	Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural	De Cumplimiento
248	Secretaría de Bienestar	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
249	Secretaría de Bienestar	Inclusión de las Personas con Discapacidad en el Desarrollo Social	Desempeño
250	Secretaría de Bienestar	Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	De Cumplimiento
251	Secretaría de Bienestar	Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente	De Cumplimiento
252	Secretaría de Bienestar	Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras	De Cumplimiento
253	Secretaría de Bienestar	Programa de Microcréditos para el Bienestar	De Cumplimiento
254	Secretaría de Bienestar Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Fideicomiso para el Bienestar	De Cumplimiento
255	Secretaría de Bienestar Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Sembrando Vida.- Apoyos Económicos	De Cumplimiento
256	Secretaría de Bienestar Secretaría de la Defensa Nacional	Sembrando Vida.- Apoyos en Especie	De Cumplimiento
Secretaría de Cultura			
257	Secretaría de Cultura	Estímulos a la Creación Artística, Reconocimientos a las Trayectorias y Apoyo al Desarrollo de Proyectos Culturales	Desempeño
258	Secretaría de Cultura	Gestión Financiera	De Cumplimiento
259	Secretaría de Cultura	Programa de Apoyos a la Cultura	Desempeño
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano			
260	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Construcción del Espacio Público en el Recinto Ferial de Chilpancingo, en el Estado de Guerrero	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
261	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Obras de Infraestructura del Programa de Mejoramiento Urbano en Diversos Municipios del Estado de Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
262	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Obras de Infraestructura del Programa de Mejoramiento Urbano en Diversos Municipios del Estado de Sonora	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
263	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Programa de Mejoramiento Urbano en Minatitlán, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
264	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Programa de Mejoramiento Urbano en Tuxtla Gutiérrez, en el Estado de Chiapas	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Secretaría de Economía			
265	Secretaría de Economía	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
266	Secretaría de Economía Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Avance y Prospectiva en la Implementación de los Indicadores de la Agenda 2030	Desempeño
267	Secretaría de Economía Secretaría de Relaciones Exteriores	Supervisión y Coordinación en el Marco del Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá	Desempeño
Secretaría de Educación Pública			
268	Secretaría de Educación Pública	Desarrollo Profesional Docente en Educación Media Superior	Desempeño
269	Secretaría de Educación Pública	Educación Física de Excelencia	Desempeño
270	Secretaría de Educación Pública	Expansión de la Educación Inicial	Desempeño
271	Secretaría de Educación Pública	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
272	Secretaría de Educación Pública	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
273	Secretaría de Educación Pública	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
274	Secretaría de Educación Pública	Inclusión de las Personas con Discapacidades en la Educación: Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad	Desempeño
275	Secretaría de Educación Pública	Inclusión de las Personas con Discapacidades en la Educación: Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial	Desempeño
276	Secretaría de Educación Pública	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
277	Secretaría de Educación Pública	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
278	Secretaría de Educación Pública	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
279	Secretaría de Educación Pública	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
280	Secretaría de Educación Pública Secretaría de Bienestar	La Escuela es Nuestra	De Cumplimiento
Secretaría de Hacienda y Crédito Público			
281	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Administración de los Recursos y Valores Federales	Desempeño
282	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Administración, Restauración y Difusión del Acervo Patrimonial y Documental de la SHCP	Desempeño
283	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Asesoría Jurídica y Representación Judicial y Administrativa de la SHCP	Desempeño
284	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
285	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Bonos	Desempeño
286	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coberturas	Desempeño
287	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Cumplimiento de lo Dispuesto en el Artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación, del Ejercicio Fiscal 2022	De Cumplimiento
288	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
289	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
290	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
291	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
292	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Gestión Financiera	De Cumplimiento
293	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
294	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Producción de Impresos Valorados, No Valorados, Numerados y de Seguridad	Desempeño
295	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
296	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Sistema de Recursos Federales Transferidos	De Cumplimiento
297	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Banco de México	Deuda Pública del Gobierno Federal	De Cumplimiento
298	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Nacional Financiera, S.N.C. Banco de México	Fondo de Estabilización de los Ingresos Presupuestarios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes			
299	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Ampliación de la Carretera Oaxaca-Puerto Escondido-Huatulco, en el Estado de Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
300	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Ampliación de la Línea 1 del Tren Suburbano Lechería-Jaltocan-AIFA, en la Ciudad de México y el Estado de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
301	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
302	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Carretera Transpeninsular, Tramo del km 15+400 al km 21+600, en el Estado de Baja California	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
303	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción de la Estación Vasco de Quiroga del Tren Interurbano México-Toluca, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
304	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción del Camino Rural San Ignacio-Tayoltita, en los Estados de Durango y Sinaloa	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
305	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción del Puente Vehicular Nichupté, en Cancún, en el Estado de Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
306	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción del Puente Vehicular Quintín Arauz, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
307	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción del Tramo Ferroviario Zinacantepec km 0+000 al km 36+150 y Adecuaciones al Proyecto Ejecutivo del Tren Interurbano México-Toluca, en el Estado de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
308	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción del Viaducto Atirantado del Manantial CONAGUA, y del Viaducto Doble Voladizo del Tren Interurbano México-Toluca, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
309	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción y Ampliación de la Carretera Estación Chontalpa-Ent. Autopista Las Choapas-Ocozocoautla, en el Estado de Tabasco	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
310	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Construcción y Modernización del Camino Rural Los Herrera-Tamazula, en el Estado de Durango	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
311	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Entronque Aeropuerto Cancún, en el Estado de Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
312	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Inclusión de las Personas con Discapacidades en el Transporte Público y Comunicaciones	Desempeño
313	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Federal Las Cruces-Pinotepa Nacional MEX-200, Tramo Las Vigas-Límites de Estados de Guerrero y Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
314	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Federal MEX-085 Portezuelo-Cd. Valles, en el Estado de San Luis Potosí	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
315	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Federal MEX-180, Tramos San Andrés Tuxtla-Catemaco y Cosoleacaque-Jáltipan-Acayucan, Primera Etapa, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
316	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Federal MEX-185 Coatzacoalcos-Salina Cruz, Tramo Acayucan-Ent. La Ventosa, en el Estado de Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
317	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Ozuluama-Tampico, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
318	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Pachuca-Huejutla, Tramo Cerro Colorado-Zacualtipán, en el Estado de Hidalgo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
319	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización de la Carretera Palenque-San Cristóbal de las Casas, en el Estado de Chiapas	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
320	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización del Camino Rural Agua Prieta-Bavispe, en una Longitud de 80 km, en el Estado de Sonora	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
321	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización del Camino Rural Agua Prieta-Bavispe, Tramo del km 80+000 al km 140+000, en el Estado de Sonora	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
322	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización del Camino Rural Ayutla-Acatepec, Tramo San José La Hacienda-Encino Amarillo, en el Estado de Guerrero	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
323	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización del Camino Rural Eje Interestatal (Tepic-Aguascalientes), Tramo Carretones-Mesa de Pajaritos-Camotlán, en el Estado de Nayarit	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
324	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización del Camino Rural Presa del Cajón-Carretones-Aserradero de Las Palas-Guadalupe Ocotán, en el Estado de Nayarit	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
325	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Modernización del Camino Rural Zontecomatlán-Xoxocapa-Ilamatlán, en el Estado de Veracruz	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
326	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Regulación y Supervisión de la Operación de la Red Federal Carretera	Desempeño
327	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Regulación y Supervisión del Autotransporte Federal	Desempeño
328	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Rehabilitación de la Carretera MEX-307 Reforma Agraria-Puerto Juárez, Tramo Boulevard Colosio (Ent. Aeropuerto-Ent. Boulevard Kukulcán), en Cancún, en el Estado de Quintana Roo	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
329	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes	Suministro y Puesta en Marcha de Material Rodante y Sistemas Ferroviarios del Tren Interurbano México-Toluca, en la Ciudad de México y el Estado de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Secretaría de la Defensa Nacional			
330	Secretaría de la Defensa Nacional	Adecuación del Hospital Militar de Zona de "Constituyentes" a Hospital Militar de Especialidades Oftalmológicas, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
331	Secretaría de la Defensa Nacional	Adecuación del Hospital Militar Regional de Irapuato, en el Estado de Guanajuato	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
332	Secretaría de la Defensa Nacional	Adquisición de Enseres y Electrodomésticos para la Atención de la Población Afectada por Fenómenos Naturales	De Cumplimiento
333	Secretaría de la Defensa Nacional	Construcción de Alojamientos para el Personal en Tránsito en la Región del Sureste en Calakmul, en el Estado de Campeche	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
334	Secretaría de la Defensa Nacional	Construcción de un Centro de Rehabilitación Infantil con Equinoterapia en Mérida, en el Estado de Yucatán	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
335	Secretaría de la Defensa Nacional	Construcción de un Centro de Rehabilitación Infantil con Equinoterapia en Puebla, en el Estado de Puebla	De Cumplimiento a Inversiones Físicas

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
336	Secretaría de la Defensa Nacional	Construcción del Centro Deportivo SEDENA en la UHM Chihuahua, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
337	Secretaría de la Defensa Nacional	Fideicomiso Público de Administración y Pago de Equipo Militar	De Cumplimiento
338	Secretaría de la Defensa Nacional	Modernización Integral del Heroico Colegio Militar, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
339	Secretaría de la Defensa Nacional	Programa de Becas para los Hijos del Personal de las Fuerzas Armadas en Activo	De Cumplimiento
340	Secretaría de la Defensa Nacional	Programa Investigación y Desarrollo Tecnológico, Producción y Mantenimiento de Armamento, Municiones, Explosivos, Vehículos y Equipos Militares y sus Accesorios	De Cumplimiento
341	Secretaría de la Defensa Nacional	Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de Santa Lucía, en el Estado de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
342	Secretaría de la Defensa Nacional Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, S.A. de C.V.	Recursos Financieros Destinados a la Construcción y Funcionamiento del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles	De Cumplimiento
Secretaría de Marina			
343	Secretaría de Marina	Construcción y Equipamiento de Instalaciones Navales en Boca de Chila, en el Estado de Nayarit	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
344	Secretaría de Marina	Construcción y Equipamiento de Instalaciones Navales en el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, en los Estados de Veracruz y Oaxaca	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
345	Secretaría de Marina	Construcción y Equipamiento de Instalaciones Navales en la Sexta Zona Naval, en Puerto Peñasco, en el Estado de Sonora	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
346	Secretaría de Marina	Construcción y Equipamiento del Hospital General Naval en La Paz, en el Estado de Baja California Sur	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
347	Secretaría de Marina	Gastos Relacionados con la Operación de Vehículos Aéreos y Marítimos	De Cumplimiento
348	Secretaría de Marina	Programa Emplear el Poder Naval de la Federación para Salvaguardar la Soberanía y Seguridad Nacionales	De Cumplimiento
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales			
349	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Gobierno de la Ciudad de México Gobierno del Estado de México Gobierno del Estado de Chihuahua Gobierno del Estado de Jalisco	Control Interno y Gobernanza del Manejo de la Política de Calidad del Aire del Estado Mexicano	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
350	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Gobierno del Estado de Baja California Gobierno del Estado de Campeche Gobierno del Estado de Sinaloa Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave Gobierno del Estado de Quintana Roo	Control Interno y Gobernanza del Manejo de la Zona Federal Marítimo Terrestre del Estado Mexicano	Combinada de Cumplimiento y Desempeño

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Secretaría de Relaciones Exteriores			
351	Secretaría de Relaciones Exteriores	Contratación de Servicios	De Cumplimiento
352	Secretaría de Relaciones Exteriores Instituto Matías Romero	Carrera en el Servicio Exterior Mexicano	Desempeño
353	Secretaría de Relaciones Exteriores Servicio de Administración Tributaria	Derechos por Servicios de Expedición de Pasaportes y Documentos de Identidad y Viaje	De Cumplimiento
Secretaría de Salud			
354	Secretaría de Salud	Control Interno y Gobernanza del Sistema de Institutos Nacionales de Salud	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
355	Secretaría de Salud	Erogaciones por Bienes y Servicios	De Cumplimiento
356	Secretaría de Salud	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
357	Secretaría de Salud Servicios de Atención Psiquiátrica	Atención a la Salud Mental	Desempeño
Secretaría del Trabajo y Previsión Social			
358	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Inclusión de las Personas con Discapacidades en el Trabajo y Empleo	Desempeño
359	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Jóvenes Construyendo el Futuro	De Cumplimiento
360	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Programa de Apoyo al Empleo	Desempeño
361	Secretaría del Trabajo y Previsión Social Servicio de Administración Tributaria Instituto Mexicano del Seguro Social Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Regulación y Supervisión del Cumplimiento de la Normativa Laboral en Materia de Subcontratación	Desempeño
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción			
362	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	Promover el Desarrollo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Integrales Anticorrupción y la Administración de la Plataforma Digital Nacional	Desempeño
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública			
363	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	De Cumplimiento
Servicio de Administración Tributaria			
364	Servicio de Administración Tributaria	Créditos Fiscales	De Cumplimiento
365	Servicio de Administración Tributaria	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Servicio de Protección Federal			
366	Servicio de Protección Federal	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Servicio Geológico Mexicano			
367	Servicio Geológico Mexicano	Ingresos del Servicio Geológico Mexicano	De Cumplimiento
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria			
368	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	Auditoría de Contrataciones de TIC Relacionadas con el Desarrollo, Soporte y Mantenimiento de Sistemas Sustantivos	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
369	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Componente: Campañas Fitozoosanitarias	Desempeño
370	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Componente: Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	Desempeño
371	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, Componente: Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	Desempeño

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
372	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	Regulación, Supervisión y Aplicación de las Políticas Públicas en Materia Agropecuaria, Acuícola y Pesquera	Desempeño
Servicio Postal Mexicano			
373	Servicio Postal Mexicano	Desempeño del Servicio Postal Mexicano	Desempeño
374	Servicio Postal Mexicano	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia			
375	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Gestión Financiera	De Cumplimiento
376	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Inclusión de las Personas con Discapacidades en la Salud y Asistencia Social: Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Desempeño
377	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Inclusión de las Personas con Discapacidades en la Salud y Asistencia Social: Servicios de Asistencia Social Integral	Desempeño
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano			
378	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.			
379	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	Cartera de Crédito	De Cumplimiento
Suprema Corte de Justicia de la Nación			
380	Suprema Corte de Justicia de la Nación	Auditoría de TIC	De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones
381	Suprema Corte de Justicia de la Nación	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación			
382	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Tribunal Federal de Justicia Administrativa			
383	Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro			
384	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Universidad Autónoma Chapingo			
385	Universidad Autónoma Chapingo	Desarrollo, Aplicación de Programas Educativos e Investigación en Materia Agroalimentaria - Educación Media Superior	Desempeño
386	Universidad Autónoma Chapingo	Desarrollo, Aplicación de Programas Educativos e Investigación en Materia Agroalimentaria - Educación Superior	Desempeño
387	Universidad Autónoma Chapingo	Desarrollo, Aplicación de Programas Educativos e Investigación en Materia Agroalimentaria - Posgrado	Desempeño
388	Universidad Autónoma Chapingo	Gestión Financiera	De Cumplimiento
Universidad Autónoma Metropolitana			
389	Universidad Autónoma Metropolitana	Habilitación y Equipamiento del Módulo "A", y Construcción del Módulo "B" y del Nuevo Edificio "S", de la Unidad Iztapalapa de la UAM, en la Ciudad de México	De Cumplimiento a Inversiones Físicas
Universidad Nacional Autónoma de México			
390	Universidad Nacional Autónoma de México	Servicios Personales	De Cumplimiento
Universidad Pedagógica Nacional			
391	Universidad Pedagógica Nacional	Gestión Financiera	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Aguascalientes			
392	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
393	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
394	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
395	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
396	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
397	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
398	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
399	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
400	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
401	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
402	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
403	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
404	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
405	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
406	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
407	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
408	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
409	Gobierno del Estado de Aguascalientes	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
410	Universidad Autónoma de Aguascalientes	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
411	Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
412	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
413	Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
414	Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
415	Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
416	Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
417	Municipio de Asientos, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
418	Municipio de Calvillo, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
419	Municipio de Cosío, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
420	Municipio de El Llano, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
421	Municipio de Jesús María, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
422	Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
423	Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
424	Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
425	Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
426	Municipio de Tepezalá, Aguascalientes	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Baja California			
427	Gobierno del Estado de Baja California	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
428	Gobierno del Estado de Baja California	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
429	Gobierno del Estado de Baja California	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
430	Gobierno del Estado de Baja California	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
431	Gobierno del Estado de Baja California	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
432	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
433	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
434	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
435	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
436	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
437	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
438	Gobierno del Estado de Baja California	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
439	Gobierno del Estado de Baja California	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
440	Gobierno del Estado de Baja California	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
441	Gobierno del Estado de Baja California	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
442	Gobierno del Estado de Baja California	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
443	Gobierno del Estado de Baja California	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
444	Gobierno del Estado de Baja California	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
445	Gobierno del Estado de Baja California	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
446	Universidad Autónoma de Baja California	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
447	Universidad Tecnológica de Tijuana	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
448	Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
449	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
450	Municipio de Ensenada, Baja California	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
451	Municipio de Ensenada, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
452	Municipio de Ensenada, Baja California	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
453	Municipio de Mexicali, Baja California	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
454	Municipio de Mexicali, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
455	Municipio de Playas de Rosarito, Baja California	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
456	Municipio de Playas de Rosarito, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
457	Municipio de San Felipe, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
458	Municipio de San Quintín, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
459	Municipio de San Quintín, Baja California	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
460	Municipio de Tecate, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
461	Municipio de Tijuana, Baja California	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
462	Municipio de Tijuana, Baja California	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Baja California Sur			
463	Gobierno del Estado de Baja California Sur	CONVENIO de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos que Celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Baja California Sur, que Tiene por Objeto la Ampliación de la Carretera Transpeninsular en su Tramo Guerrero Negro - Vizcaino de 6 a 9 Metros de Sección en una Longitud de 15.5 km, así como el Entronque Guerrero Negro y su Señalamiento en dicha Entidad Federativa	De Cumplimiento Forense
464	Gobierno del Estado de Baja California Sur	CONVENIO de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos que Celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Baja California Sur, que Tiene por Objeto la Modernización del Camino Ramal a San Francisco de la Sierra, del Km 29+500 al Km 36+200, en el Municipio de Mulegé en dicha Entidad Federativa	De Cumplimiento Forense

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
465	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
466	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
467	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
468	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
469	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
470	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
471	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
472	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
473	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
474	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
475	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
476	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
477	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
478	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
479	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
480	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
481	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
482	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
483	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
484	Gobierno del Estado de Baja California Sur	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
485	Universidad Autónoma de Baja California Sur	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
486	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
487	Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
488	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
489	Municipio de Comondú, Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
490	Municipio de Comondú, Baja California Sur	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
491	Municipio de La Paz, Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
492	Municipio de La Paz, Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
493	Municipio de La Paz, Baja California Sur	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
494	Municipio de Loreto, Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
495	Municipio de Loreto, Baja California Sur	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
496	Municipio de Los Cabos, Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
497	Municipio de Los Cabos, Baja California Sur	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
498	Municipio de Los Cabos, Baja California Sur	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
499	Municipio de Mulegé, Baja California Sur	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
500	Municipio de Mulegé, Baja California Sur	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Campeche			
501	Gobierno del Estado de Campeche	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
502	Gobierno del Estado de Campeche	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
503	Gobierno del Estado de Campeche	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
504	Gobierno del Estado de Campeche	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
505	Gobierno del Estado de Campeche	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
506	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
507	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
508	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
509	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
510	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
511	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
512	Gobierno del Estado de Campeche	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
513	Gobierno del Estado de Campeche	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
514	Gobierno del Estado de Campeche	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
515	Gobierno del Estado de Campeche	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
516	Gobierno del Estado de Campeche	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
517	Gobierno del Estado de Campeche	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
518	Gobierno del Estado de Campeche	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
519	Universidad Autónoma de Campeche	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
520	Universidad Autónoma del Carmen	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
521	Universidad Tecnológica de Campeche	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
522	Instituto Tecnológico Superior de Escárcega	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
523	Colegio de Bachilleres del Estado de Campeche	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
524	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Campeche	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
525	Municipio de Calakmul, Campeche	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
526	Municipio de Calkiní, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
527	Municipio de Campeche, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
528	Municipio de Campeche, Campeche	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
529	Municipio de Campeche, Campeche	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
530	Municipio de Campeche, Campeche	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
531	Municipio de Candelaria, Campeche	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
532	Municipio de Carmen, Campeche	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
533	Municipio de Carmen, Campeche	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
534	Municipio de Champotón, Campeche	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
535	Municipio de Dzitbalché, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
536	Municipio de Escárcega, Campeche	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
537	Municipio de Hecelchakán, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
538	Municipio de Palizada, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
539	Municipio de Seybaplaya, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
540	Municipio de Tenabo, Campeche	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Chiapas			
541	Gobierno del Estado de Chiapas	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
542	Gobierno del Estado de Chiapas	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
543	Gobierno del Estado de Chiapas	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
544	Gobierno del Estado de Chiapas	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
545	Gobierno del Estado de Chiapas	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
546	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
547	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
548	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
549	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
550	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
551	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
552	Gobierno del Estado de Chiapas	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
553	Gobierno del Estado de Chiapas	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
554	Gobierno del Estado de Chiapas	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
555	Gobierno del Estado de Chiapas	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
556	Gobierno del Estado de Chiapas	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
557	Gobierno del Estado de Chiapas	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
558	Gobierno del Estado de Chiapas	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
559	Gobierno del Estado de Chiapas	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
560	Gobierno del Estado de Chiapas	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
561	Universidad Autónoma de Chiapas	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
562	Universidad Tecnológica de la Selva	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
563	Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
564	Colegio de Bachilleres de Chiapas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
565	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
566	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
567	Municipio de Arriaga, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
568	Municipio de Bochil, Chiapas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
569	Municipio de Bochil, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
570	Municipio de Chamula, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
571	Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
572	Municipio de Chilón, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
573	Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
574	Municipio de Comitán de Domínguez, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
575	Municipio de La Trinitaria, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
576	Municipio de Las Margaritas, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
577	Municipio de Mapastepec, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
578	Municipio de Ocosingo, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
579	Municipio de Palenque, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
580	Municipio de Salto de Agua, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
581	Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
582	Municipio de Simojovel, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
583	Municipio de Tapachula, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
584	Municipio de Tapachula, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
585	Municipio de Tonalá, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
586	Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
587	Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
588	Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
589	Municipio de Villa Corzo, Chiapas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Chihuahua			
590	Gobierno del Estado de Chihuahua	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
591	Gobierno del Estado de Chihuahua	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
592	Gobierno del Estado de Chihuahua	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
593	Gobierno del Estado de Chihuahua	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
594	Gobierno del Estado de Chihuahua	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
595	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
596	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
597	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
598	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
599	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
600	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
601	Gobierno del Estado de Chihuahua	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
602	Gobierno del Estado de Chihuahua	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
603	Gobierno del Estado de Chihuahua	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
604	Gobierno del Estado de Chihuahua	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
605	Gobierno del Estado de Chihuahua	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
606	Gobierno del Estado de Chihuahua	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
607	Gobierno del Estado de Chihuahua	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
608	Gobierno del Estado de Chihuahua	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
609	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
610	Universidad Autónoma de Chihuahua	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
611	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
612	Universidad Tecnológica de Chihuahua	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
613	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
614	Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
615	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
616	Municipio de Balleza, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
617	Municipio de Batopilas de Manuel Gómez Morín, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
618	Municipio de Bocoyna, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
619	Municipio de Camargo, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
620	Municipio de Chihuahua, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
621	Municipio de Chihuahua, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
622	Municipio de Chihuahua, Chihuahua	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
623	Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
624	Municipio de Delicias, Chihuahua	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
625	Municipio de Guachochi, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
626	Municipio de Guadalupe y Calvo, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
627	Municipio de Guerrero, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
628	Municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
629	Municipio de Jiménez, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
630	Municipio de Juárez, Chihuahua	Contratos Suscritos por el Municipio de Juárez, Chihuahua, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
631	Municipio de Juárez, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
632	Municipio de Juárez, Chihuahua	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
633	Municipio de Madera, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
634	Municipio de Meoqui, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
635	Municipio de Nuevo Casas Grandes, Chihuahua	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
636	Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
637	Municipio de Saucillo, Chihuahua	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Ciudad de México			
638	Gobierno de la Ciudad de México	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
639	Gobierno de la Ciudad de México	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
640	Gobierno de la Ciudad de México	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
641	Gobierno de la Ciudad de México	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
642	Gobierno de la Ciudad de México	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
643	Gobierno de la Ciudad de México	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
644	Gobierno de la Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
645	Gobierno de la Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
646	Gobierno de la Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
647	Gobierno de la Ciudad de México	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
648	Gobierno de la Ciudad de México	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
649	Gobierno de la Ciudad de México	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
650	Gobierno de la Ciudad de México	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
651	Gobierno de la Ciudad de México	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
652	Gobierno de la Ciudad de México	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
653	Gobierno de la Ciudad de México	Proyectos de Infraestructura Social del Sector Cultura (Complejo Cultural Bosque de Chapultepec)	De Cumplimiento
654	Gobierno de la Ciudad de México	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
655	Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
656	Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
657	Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
658	Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
659	Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
660	Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
661	Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
662	Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
663	Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
664	Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
665	Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
666	Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
667	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
668	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
669	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
670	Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
671	Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
672	Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
673	Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
674	Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
675	Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
676	Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
677	Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
678	Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
679	Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
680	Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
681	Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
682	Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
683	Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
684	Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
685	Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
686	Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
687	Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
688	Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
689	Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
690	Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
691	Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
692	Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
693	Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
694	Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
695	Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
696	Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
697	Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
698	Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
699	Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
700	Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
701	Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
702	Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Coahuila de Zaragoza			
703	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
704	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
705	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
706	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
707	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
708	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
709	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
710	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
711	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
712	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
713	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
714	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
715	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
716	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
717	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
718	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
719	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
720	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
721	Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
722	Universidad Autónoma de Coahuila	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
723	Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
724	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
725	Instituto Tecnológico Superior de Monclova	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
726	Colegio de Bachilleres de Coahuila	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
727	Colegio de Bachilleres de Coahuila	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
728	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
729	Municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
730	Municipio de Candela, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
731	Municipio de Castaños, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
732	Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
733	Municipio de Frontera, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
734	Municipio de Lamadrid, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
735	Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
736	Municipio de Monclova, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
737	Municipio de Múzquiz, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
738	Municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
739	Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
740	Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
741	Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
742	Municipio de Sabinas, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
743	Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
744	Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
745	Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
746	Municipio de San Pedro, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
747	Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza	Contratos Suscritos por el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
748	Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
749	Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Colima			
750	Gobierno del Estado de Colima	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
751	Gobierno del Estado de Colima	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
752	Gobierno del Estado de Colima	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
753	Gobierno del Estado de Colima	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
754	Gobierno del Estado de Colima	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
755	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
756	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
757	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
758	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
759	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
760	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
761	Gobierno del Estado de Colima	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
762	Gobierno del Estado de Colima	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
763	Gobierno del Estado de Colima	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
764	Gobierno del Estado de Colima	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
765	Gobierno del Estado de Colima	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
766	Gobierno del Estado de Colima	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
767	Gobierno del Estado de Colima	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
768	Gobierno del Estado de Colima	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
769	Universidad de Colima	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
770	Centros de Educación Media Superior a Distancia del Estado de Colima	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
771	Municipio de Armería, Colima	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
772	Municipio de Colima, Colima	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
773	Municipio de Colima, Colima	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
774	Municipio de Colima, Colima	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
775	Municipio de Comala, Colima	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
776	Municipio de Coquimatlán, Colima	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
777	Municipio de Cuauhtémoc, Colima	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
778	Municipio de Ixtlahuacán, Colima	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
779	Municipio de Manzanillo, Colima	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
780	Municipio de Manzanillo, Colima	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
781	Municipio de Minatitlán, Colima	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
782	Municipio de Tecomán, Colima	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
783	Municipio de Villa de Álvarez, Colima	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Durango			
784	Gobierno del Estado de Durango	Contratos Suscritos por el Gobierno del Estado de Durango, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
785	Gobierno del Estado de Durango	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
786	Gobierno del Estado de Durango	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
787	Gobierno del Estado de Durango	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
788	Gobierno del Estado de Durango	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
789	Gobierno del Estado de Durango	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
790	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
791	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
792	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
793	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
794	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
795	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
796	Gobierno del Estado de Durango	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
797	Gobierno del Estado de Durango	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
798	Gobierno del Estado de Durango	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
799	Gobierno del Estado de Durango	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
800	Gobierno del Estado de Durango	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
801	Gobierno del Estado de Durango	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
802	Gobierno del Estado de Durango	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
803	Gobierno del Estado de Durango	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
804	Gobierno del Estado de Durango	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
805	Universidad Juárez del Estado de Durango	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
806	Universidad Tecnológica de Durango	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
807	Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
808	Colegio de Bachilleres del Estado de Durango	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
809	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
810	Municipio de Canatlán, Durango	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
811	Municipio de Cuencamé, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
812	Municipio de Durango, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
813	Municipio de Durango, Durango	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
814	Municipio de Durango, Durango	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
815	Municipio de Gómez Palacio, Durango	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
816	Municipio de Gómez Palacio, Durango	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
817	Municipio de Guadalupe Victoria, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
818	Municipio de Lerdo, Durango	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
819	Municipio de Mapimí, Durango	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
820	Municipio de Mezquital, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
821	Municipio de Pueblo Nuevo, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
822	Municipio de San Dimas, Durango	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
823	Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
824	Municipio de Tamazula, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
825	Municipio de Vicente Guerrero, Durango	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Estado de México			
826	Gobierno del Estado de México	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
827	Gobierno del Estado de México	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
828	Gobierno del Estado de México	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
829	Gobierno del Estado de México	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
830	Gobierno del Estado de México	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
831	Gobierno del Estado de México	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
832	Gobierno del Estado de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
833	Gobierno del Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
834	Gobierno del Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
835	Gobierno del Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
836	Gobierno del Estado de México	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
837	Gobierno del Estado de México	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
838	Gobierno del Estado de México	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
839	Gobierno del Estado de México	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
840	Gobierno del Estado de México	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
841	Gobierno del Estado de México	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
842	Gobierno del Estado de México	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
843	Gobierno del Estado de México	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
844	Gobierno del Estado de México	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
845	Universidad Autónoma del Estado de México	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
846	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
847	Universidad Tecnológica de Tecámac	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
848	Universidad Tecnológica Fidel Velázquez	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
849	Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
850	Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
851	Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
852	Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
853	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapalca	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
854	Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
855	Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
856	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
857	Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
858	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
859	Colegio de Bachilleres del Estado de México	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
860	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
861	Municipio de Acambay de Ruiz Castañeda, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
862	Municipio de Acolman, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
863	Municipio de Aculco, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
864	Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
865	Municipio de Amecameca, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
866	Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
867	Municipio de Atlacomulco, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
868	Municipio de Chalco, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
869	Municipio de Chalco, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
870	Municipio de Chapultepec, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
871	Municipio de Chicoloapan, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
872	Municipio de Chiconcuac, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
873	Municipio de Chimalhuacán, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
874	Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
875	Municipio de Coatepec Harinas, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
876	Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
877	Municipio de Cuautitlán, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
878	Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
879	Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
880	Municipio de Hueyoxtlá, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
881	Municipio de Huixquilucan, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
882	Municipio de Huixquilucan, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
883	Municipio de Ixtapaluca, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
884	Municipio de La Paz, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
885	Municipio de Lerma, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
886	Municipio de Metepec, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
887	Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
888	Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
889	Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
890	Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
891	Municipio de Nicolás Romero, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
892	Municipio de Ocoyoacac, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
893	Municipio de Otzolotepec, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
894	Municipio de Rayón, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
895	Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
896	Municipio de San José del Rincón, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
897	Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
898	Municipio de Tecámac, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
899	Municipio de Temoaya, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
900	Municipio de Tenancingo, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
901	Municipio de Tenango del Valle, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
902	Municipio de Teoloyucan, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
903	Municipio de Teotihuacán, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
904	Municipio de Tepotzotlán, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
905	Municipio de Texcoco, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
906	Municipio de Tianguistenco, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
907	Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México	Contratos Suscritos por el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
908	Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
909	Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
910	Municipio de Tlatlaya, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
911	Municipio de Toluca, Estado de México	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
912	Municipio de Toluca, Estado de México	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
913	Municipio de Toluca, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
914	Municipio de Toluca, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
915	Municipio de Tultepec, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
916	Municipio de Tultitlán, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
917	Municipio de Valle de Bravo, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
918	Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
919	Municipio de Villa Victoria, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
920	Municipio de Zinacantepec, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
921	Municipio de Zumpango, Estado de México	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Guanajuato			
922	Gobierno del Estado de Guanajuato	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
923	Gobierno del Estado de Guanajuato	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
924	Gobierno del Estado de Guanajuato	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
925	Gobierno del Estado de Guanajuato	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
926	Gobierno del Estado de Guanajuato	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
927	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
928	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
929	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
930	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
931	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
932	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
933	Gobierno del Estado de Guanajuato	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
934	Gobierno del Estado de Guanajuato	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
935	Gobierno del Estado de Guanajuato	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
936	Gobierno del Estado de Guanajuato	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
937	Gobierno del Estado de Guanajuato	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
938	Gobierno del Estado de Guanajuato	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
939	Gobierno del Estado de Guanajuato	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
940	Gobierno del Estado de Guanajuato	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
941	Universidad de Guanajuato	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
942	Universidad Tecnológica de León	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
943	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
944	Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
945	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
946	Universidad Virtual del Estado de Guanajuato	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
947	Municipio de Abasolo, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
948	Municipio de Acámbaro, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
949	Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
950	Municipio de Celaya, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
951	Municipio de Celaya, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
952	Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
953	Municipio de Guanajuato, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
954	Municipio de Guanajuato, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
955	Municipio de Guanajuato, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
956	Municipio de Irapuato, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
957	Municipio de Jerécuaro, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
958	Municipio de León, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
959	Municipio de León, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
960	Municipio de León, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
961	Municipio de Pénjamo, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
962	Municipio de Romita, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
963	Municipio de Salamanca, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
964	Municipio de Salvatierra, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
965	Municipio de San Felipe, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
966	Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
967	Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
968	Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
969	Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
970	Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
971	Municipio de Uriangato, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
972	Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
973	Municipio de Yuriria, Guanajuato	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Guerrero			
974	Gobierno del Estado de Guerrero	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
975	Gobierno del Estado de Guerrero	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
976	Gobierno del Estado de Guerrero	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
977	Gobierno del Estado de Guerrero	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
978	Gobierno del Estado de Guerrero	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
979	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
980	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
981	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
982	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
983	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
984	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
985	Gobierno del Estado de Guerrero	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
986	Gobierno del Estado de Guerrero	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
987	Gobierno del Estado de Guerrero	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
988	Gobierno del Estado de Guerrero	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
989	Gobierno del Estado de Guerrero	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
990	Gobierno del Estado de Guerrero	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
991	Gobierno del Estado de Guerrero	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
992	Gobierno del Estado de Guerrero	Programa de Conservación y Reconstrucción de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras a través de Trabajos de Pavimentación de Caminos mediante la Construcción de Huellas de Rodamiento de Concreto Hidráulico con Franjas Intermedias de Piedra Ahogada en Concreto, con Utilización de Mano de Obra Local No Calificada	De Cumplimiento
993	Gobierno del Estado de Guerrero	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
994	Gobierno del Estado de Guerrero	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
995	Universidad Autónoma de Guerrero	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
996	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
997	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
998	Instituto Tecnológico Superior de la Costa Chica	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
999	Instituto Tecnológico Superior de la Montaña	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1000	Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1001	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guerrero	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1002	Instituto del Bachillerato del Estado de Guerrero	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
1003	Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1004	Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1005	Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1006	Municipio de Acatepec, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1007	Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1008	Municipio de Arcelia, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1009	Municipio de Atlixac, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1010	Municipio de Atoyac de Álvarez, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1011	Municipio de Ayutla de los Libres, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1012	Municipio de Ayutla de los Libres, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1013	Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1014	Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1015	Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1016	Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1017	Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1018	Municipio de Cocula, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1019	Municipio de Coyuca de Benítez, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1020	Municipio de Cuetzala del Progreso, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1021	Municipio de General Heliodoro Castillo, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1022	Municipio de General Heliodoro Castillo, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1023	Municipio de Huitzaco de los Figueroa, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1024	Municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1025	Municipio de Iguala, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1026	Municipio de Olinalá, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1027	Municipio de Ometepepec, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1028	Municipio de Ometepec, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1029	Municipio de Ometepec, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1030	Municipio de Petatlán, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1031	Municipio de Pilcaya, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1032	Municipio de San Luis Acatlán, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1033	Municipio de San Marcos, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1034	Municipio de San Marcos, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1035	Municipio de San Marcos, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1036	Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1037	Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1038	Municipio de Tecpan de Galeana, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1039	Municipio de Teloloapan, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1040	Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1041	Municipio de Tlacoapa, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1042	Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1043	Municipio de Tlapa de Comonfort, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1044	Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1045	Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1046	Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
Hidalgo			
1047	Gobierno del Estado de Hidalgo	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1048	Gobierno del Estado de Hidalgo	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1049	Gobierno del Estado de Hidalgo	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1050	Gobierno del Estado de Hidalgo	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1051	Gobierno del Estado de Hidalgo	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1052	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1053	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1054	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1055	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1056	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1057	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1058	Gobierno del Estado de Hidalgo	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1059	Gobierno del Estado de Hidalgo	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1060	Gobierno del Estado de Hidalgo	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1061	Gobierno del Estado de Hidalgo	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1062	Gobierno del Estado de Hidalgo	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1063	Gobierno del Estado de Hidalgo	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1064	Gobierno del Estado de Hidalgo	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1065	Gobierno del Estado de Hidalgo	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1066	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1067	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1068	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1069	Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1070	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1071	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1072	Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1073	Bachillerato del Estado de Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
1074	Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1075	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1076	Municipio de Acaxochitlán, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1077	Municipio de Actopan, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1078	Municipio de Apan, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1079	Municipio de Atotonilco de Tula, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1080	Municipio de Cuauhtepic de Hinojosa, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1081	Municipio de Huautla, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1082	Municipio de Huazalingo, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1083	Municipio de Huehuetla, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1084	Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1085	Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1086	Municipio de Huichapan, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1087	Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1088	Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1089	Municipio de Lolotla, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1090	Municipio de Metztitlán, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1091	Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1092	Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1093	Municipio de Mineral del Chico, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1094	Municipio de Mineral del Monte, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1095	Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1096	Municipio de Nopala de Villagrán, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1097	Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1098	Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1099	Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1100	Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1101	Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1102	Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1103	Municipio de Tezontepec de Aldama, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1104	Municipio de Tizayuca, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1105	Municipio de Tlanchinol, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1106	Municipio de Tula de Allende, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1107	Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1108	Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1109	Municipio de Xochiatipan, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1110	Municipio de Yahualica, Hidalgo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
Jalisco			
1111	Gobierno del Estado de Jalisco	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1112	Gobierno del Estado de Jalisco	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1113	Gobierno del Estado de Jalisco	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1114	Gobierno del Estado de Jalisco	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1115	Gobierno del Estado de Jalisco	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1116	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1117	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1118	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1119	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1120	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1121	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1122	Gobierno del Estado de Jalisco	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1123	Gobierno del Estado de Jalisco	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1124	Gobierno del Estado de Jalisco	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1125	Gobierno del Estado de Jalisco	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1126	Gobierno del Estado de Jalisco	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1127	Gobierno del Estado de Jalisco	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1128	Gobierno del Estado de Jalisco	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1129	Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1130	Universidad de Guadalajara	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1131	Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1132	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Jalisco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1133	Municipio de Arandas, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1134	Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1135	Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1136	Municipio de Ayotlán, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1137	Municipio de Ayutla, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1138	Municipio de Chapala, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1139	Municipio de Cuautitlán de García Barragán, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1140	Municipio de Cuquío, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1141	Municipio de El Salto, Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1142	Municipio de El Salto, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1143	Municipio de Guadalajara, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1144	Municipio de Guadalajara, Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1145	Municipio de Hostotipaquillo, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1146	Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1147	Municipio de Jocotepec, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1148	Municipio de Juanacatlán, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1149	Municipio de La Barca, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1150	Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1151	Municipio de Mazamitla, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1152	Municipio de Ocotlán, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1153	Municipio de Poncitlán, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1154	Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1155	Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1156	Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1157	Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1158	Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1159	Municipio de Tala, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1160	Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1161	Municipio de Tapalpa, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1162	Municipio de Tecolotlán, Jalisco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1163	Municipio de Teocaltiche, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1164	Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1165	Municipio de Tequila, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1166	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1167	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1168	Municipio de Tomatlán, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1169	Municipio de Tonalá, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1170	Municipio de Tonalá, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1171	Municipio de Zapopan, Jalisco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1172	Municipio de Zapopan, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1173	Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1174	Municipio de Zapotlanejo, Jalisco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Michoacán de Ocampo			
1175	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1176	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1177	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1178	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1179	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1180	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1181	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1182	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1183	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1184	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1185	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1186	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1187	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1188	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1189	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1190	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1191	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1192	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1193	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1194	Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1195	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1196	Universidad Tecnológica de Morelia	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1197	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Zamora	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1198	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1199	Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1200	Instituto Tecnológico Superior de Uruapan	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1201	Instituto Tecnológico Superior P'urhépecha	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1202	Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1203	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Michoacán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1204	Municipio de Apatzingán, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1205	Municipio de Aquila, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1206	Municipio de Arteaga, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1207	Municipio de Chilchota, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1208	Municipio de Churumuco, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1209	Municipio de Coalcomán, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1210	Municipio de Cotija, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1211	Municipio de Hidalgo, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1212	Municipio de Huetamo, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1213	Municipio de Jacona, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1214	Municipio de La Huacana, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1215	Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1216	Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán de Ocampo	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1217	Municipio de Los Reyes, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1218	Municipio de Madero, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1219	Municipio de Maravatío, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1220	Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1221	Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1222	Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1223	Municipio de Múgica, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1224	Municipio de Nahuatzen, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1225	Municipio de Parácuaro, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1226	Municipio de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1227	Municipio de Puruándiro, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1228	Municipio de Quiroga, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1229	Municipio de Sahuayo, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1230	Municipio de Tacámbaro, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1231	Municipio de Tarímbaro, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1232	Municipio de Turicato, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1233	Municipio de Uruapan, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1234	Municipio de Zamora, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1235	Municipio de Zitácuaro, Michoacán de Ocampo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Morelos			
1236	Gobierno del Estado de Morelos	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1237	Gobierno del Estado de Morelos	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1238	Gobierno del Estado de Morelos	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1239	Gobierno del Estado de Morelos	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1240	Gobierno del Estado de Morelos	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1241	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1242	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1243	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1244	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1245	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1246	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1247	Gobierno del Estado de Morelos	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1248	Gobierno del Estado de Morelos	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1249	Gobierno del Estado de Morelos	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1250	Gobierno del Estado de Morelos	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1251	Gobierno del Estado de Morelos	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1252	Gobierno del Estado de Morelos	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1253	Gobierno del Estado de Morelos	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1254	Universidad Autónoma del Estado de Morelos	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1255	Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1256	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1257	Municipio de Axochiapan, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1258	Municipio de Ayala, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1259	Municipio de Cuautla, Morelos	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1260	Municipio de Cuernavaca, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1261	Municipio de Cuernavaca, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1262	Municipio de Cuernavaca, Morelos	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1263	Municipio de Emiliano Zapata, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1264	Municipio de Jantetelco, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1265	Municipio de Jiutepec, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1266	Municipio de Jojutla, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1267	Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1268	Municipio de Puente de Ixtla, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1269	Municipio de Temixco, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1270	Municipio de Tepalcingo, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1271	Municipio de Tepoztlán, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1272	Municipio de Tepoztlán, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1273	Municipio de Tepoztlán, Morelos	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1274	Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1275	Municipio de Totolapan, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1276	Municipio de Xochitepec, Morelos	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1277	Municipio de Yautepec, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1278	Municipio de Yecapixtla, Morelos	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Nayarit			
1279	Gobierno del Estado de Nayarit	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1280	Gobierno del Estado de Nayarit	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1281	Gobierno del Estado de Nayarit	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1282	Gobierno del Estado de Nayarit	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1283	Gobierno del Estado de Nayarit	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1284	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1285	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1286	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1287	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1288	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1289	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1290	Gobierno del Estado de Nayarit	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1291	Gobierno del Estado de Nayarit	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1292	Gobierno del Estado de Nayarit	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1293	Gobierno del Estado de Nayarit	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1294	Gobierno del Estado de Nayarit	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1295	Gobierno del Estado de Nayarit	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1296	Gobierno del Estado de Nayarit	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1297	Gobierno del Estado de Nayarit	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1298	Gobierno del Estado de Nayarit	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1299	Universidad Autónoma de Nayarit	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1300	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1301	Universidad Tecnológica de Nayarit	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1302	Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1303	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1304	Municipio de Acaponeta, Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1305	Municipio de Ahuacatlán, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1306	Municipio de Amatlán de Cañas, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1307	Municipio de Bahía de Banderas, Nayarit	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1308	Municipio de Compostela, Nayarit	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1309	Municipio de Huajicori, Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1310	Municipio de Ixtlán del Río, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1311	Municipio de Jala, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1312	Municipio de La Yesca, Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1313	Municipio de Rosamorada, Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1314	Municipio de Ruiz, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1315	Municipio de San Blas, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1316	Municipio de San Pedro Lagunillas, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1317	Municipio de Santa María del Oro, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1318	Municipio de Santiago Ixcuintla, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1319	Municipio de Tecuala, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1320	Municipio de Tepic, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1321	Municipio de Tepic, Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1322	Municipio de Tepic, Nayarit	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1323	Municipio de Tuxpan, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1324	Municipio de Xalisco, Nayarit	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1325	Municipio Del Nayar, Nayarit	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Nuevo León			
1326	Gobierno del Estado de Nuevo León	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1327	Gobierno del Estado de Nuevo León	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1328	Gobierno del Estado de Nuevo León	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1329	Gobierno del Estado de Nuevo León	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1330	Gobierno del Estado de Nuevo León	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1331	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1332	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1333	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1334	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1335	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1336	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1337	Gobierno del Estado de Nuevo León	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1338	Gobierno del Estado de Nuevo León	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1339	Gobierno del Estado de Nuevo León	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1340	Gobierno del Estado de Nuevo León	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1341	Gobierno del Estado de Nuevo León	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1342	Gobierno del Estado de Nuevo León	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1343	Gobierno del Estado de Nuevo León	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1344	Instituto de Capacitación y Educación para el Trabajo del Estado de Nuevo León	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1345	Universidad Autónoma de Nuevo León	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1346	Universidad Tecnológica Santa Catarina	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1347	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1348	Municipio de Abasolo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1349	Municipio de Agualeguas, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1350	Municipio de Allende, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1351	Municipio de Anáhuac, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1352	Municipio de Apodaca, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1353	Municipio de Aramberri, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1354	Municipio de Bustamante, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1355	Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1356	Municipio de Cerralvo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1357	Municipio de China, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1358	Municipio de Ciénega de Flores, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1359	Municipio de Doctor Arroyo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1360	Municipio de Doctor Coss, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1361	Municipio de Doctor González, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1362	Municipio de El Carmen, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1363	Municipio de Galeana, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1364	Municipio de García, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1365	Municipio de General Bravo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1366	Municipio de General Escobedo, Nuevo León	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1367	Municipio de General Terán, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1368	Municipio de General Treviño, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1369	Municipio de General Zaragoza, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1370	Municipio de General Zuazua, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1371	Municipio de Guadalupe, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1372	Municipio de Hidalgo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1373	Municipio de Higuera, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1374	Municipio de Hualahuises, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1375	Municipio de Iturbide, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1376	Municipio de Juárez, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1377	Municipio de Lampazos de Naranjo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1378	Municipio de Linares, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1379	Municipio de Los Aldamas, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1380	Municipio de Los Herreras, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1381	Municipio de Los Ramones, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1382	Municipio de Marín, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1383	Municipio de Melchor Ocampo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1384	Municipio de Mier y Noriega, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1385	Municipio de Mina, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1386	Municipio de Montemorelos, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1387	Municipio de Monterrey, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1388	Municipio de Monterrey, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1389	Municipio de Monterrey, Nuevo León	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1390	Municipio de Parás, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1391	Municipio de Pesquería, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1392	Municipio de Rayones, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1393	Municipio de Sabinas Hidalgo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1394	Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1395	Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1396	Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1397	Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1398	Municipio de Santa Catarina, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1399	Municipio de Santiago, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1400	Municipio de Vallecillo, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1401	Municipio de Villaldama, Nuevo León	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Oaxaca			
1402	Gobierno del Estado de Oaxaca	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1403	Gobierno del Estado de Oaxaca	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1404	Gobierno del Estado de Oaxaca	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1405	Gobierno del Estado de Oaxaca	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1406	Gobierno del Estado de Oaxaca	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1407	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1408	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1409	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1410	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1411	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1412	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1413	Gobierno del Estado de Oaxaca	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1414	Gobierno del Estado de Oaxaca	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1415	Gobierno del Estado de Oaxaca	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1416	Gobierno del Estado de Oaxaca	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1417	Gobierno del Estado de Oaxaca	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1418	Gobierno del Estado de Oaxaca	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1419	Gobierno del Estado de Oaxaca	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1420	Gobierno del Estado de Oaxaca	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1421	Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1422	Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1423	Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1424	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1425	Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1426	Municipio de Acatlán de Pérez Figueroa, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1427	Municipio de Asunción Nochixtlán, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1428	Municipio de Ciudad Ixtepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1429	Municipio de Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1430	Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1431	Municipio de Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1432	Municipio de Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1433	Municipio de Huautla de Jiménez, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1434	Municipio de Matías Romero Avendaño, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1435	Municipio de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1436	Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1437	Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1438	Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1439	Municipio de Salina Cruz, Oaxaca	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1440	Municipio de San Antonio de la Cal, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1441	Municipio de San Felipe Jalapa de Díaz, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1442	Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1443	Municipio de San Juan Cotzocón, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1444	Municipio de San Juan Guichicovi, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1445	Municipio de San Lucas Ojitlán, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1446	Municipio de San Mateo Río Hondo, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1447	Municipio de San Miguel Coatlán, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1448	Municipio de San Miguel Soyaltepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1449	Municipio de San Pedro Pochutla, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1450	Municipio de San Sebastián Tutla, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1451	Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1452	Municipio de Santa María Colotepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1453	Municipio de Santa María Huatulco, Oaxaca	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1454	Municipio de Santa María Huatulco, Oaxaca	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1455	Municipio de Santa María Jalapa del Marqués, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1456	Municipio de Santa María Jalapa del Marqués, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1457	Municipio de Santa María Jalapa del Marqués, Oaxaca	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1458	Municipio de Santa María Temascalapa, Oaxaca	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1459	Municipio de Santa María Tonameca, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1460	Municipio de Santiago Amoltepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1461	Municipio de Santiago Jamiltepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1462	Municipio de Santiago Juxtlahuaca, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1463	Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1464	Municipio de Santo Domingo Tehuantepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1465	Municipio de Santo Domingo Tepuxtepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1466	Municipio de Santo Domingo Zanatepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1467	Municipio de Tlacolula de Matamoros, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1468	Municipio de Villa de Tututepec, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1469	Municipio de Villa de Zaachila, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1470	Municipio de Zimatlán de Álvarez, Oaxaca	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Puebla			
1471	Gobierno del Estado de Puebla	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1472	Gobierno del Estado de Puebla	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1473	Gobierno del Estado de Puebla	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1474	Gobierno del Estado de Puebla	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1475	Gobierno del Estado de Puebla	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1476	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1477	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1478	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1479	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1480	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1481	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1482	Gobierno del Estado de Puebla	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1483	Gobierno del Estado de Puebla	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1484	Gobierno del Estado de Puebla	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1485	Gobierno del Estado de Puebla	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1486	Gobierno del Estado de Puebla	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1487	Gobierno del Estado de Puebla	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1488	Gobierno del Estado de Puebla	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1489	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1490	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1491	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1492	Universidad Tecnológica de Puebla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1493	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1494	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1495	Instituto Tecnológico Superior de Atlixco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1496	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1497	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1498	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1499	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Puebla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1500	Municipio de Acatzingo, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1501	Municipio de Ajalpan, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1502	Municipio de Amozoc, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1503	Municipio de Atempan, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1504	Municipio de Atlixco, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1505	Municipio de Cañada Morelos, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1506	Municipio de Chalchicomula de Sesma, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1507	Municipio de Chichiquila, Puebla	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1508	Municipio de Chiconcuautla, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1509	Municipio de Chietla, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1510	Municipio de Chignahuapan, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1511	Municipio de Chignautla, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1512	Municipio de Coronango, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1513	Municipio de Coyomeapan, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1514	Municipio de Coyomeapan, Puebla	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1515	Municipio de Cuautlancingo, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1516	Municipio de Cuetzalan del Progreso, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1517	Municipio de Eloxochitlán, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1518	Municipio de Guadalupe Victoria, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1519	Municipio de Huauchinango, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1520	Municipio de Huehuetla, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1521	Municipio de Hueytamalco, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1522	Municipio de Huitzilán de Serdán, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1523	Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1524	Municipio de Libres, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1525	Municipio de Naupan, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1526	Municipio de Ocoyucan, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1527	Municipio de Palmar de Bravo, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1528	Municipio de Puebla, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1529	Municipio de Puebla, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1530	Municipio de Puebla, Puebla	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1531	Municipio de Puebla, Puebla	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1532	Municipio de Quecholac, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1533	Municipio de San Andrés Cholula, Puebla	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1534	Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1535	Municipio de San Pedro Cholula, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1536	Municipio de Tecamachalco, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1537	Municipio de Tehuacán, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1538	Municipio de Tepanco de López, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1539	Municipio de Tepeaca, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1540	Municipio de Tetela de Ocampo, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1541	Municipio de Teziutlán, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1542	Municipio de Tlacotepec de Benito Juárez, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1543	Municipio de Tlahuapan, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1544	Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1545	Municipio de Vicente Guerrero, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1546	Municipio de Xicotepec, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1547	Municipio de Xiutetelco, Puebla	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1548	Municipio de Zacapoaxtla, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1549	Municipio de Zacatlán, Puebla	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1550	Municipio de Zapotitlán, Puebla	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1551	Municipio de Zoquitlán, Puebla	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Querétaro			
1552	Gobierno del Estado de Querétaro	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1553	Gobierno del Estado de Querétaro	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1554	Gobierno del Estado de Querétaro	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1555	Gobierno del Estado de Querétaro	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1556	Gobierno del Estado de Querétaro	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1557	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1558	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1559	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1560	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1561	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1562	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1563	Gobierno del Estado de Querétaro	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1564	Gobierno del Estado de Querétaro	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1565	Gobierno del Estado de Querétaro	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1566	Gobierno del Estado de Querétaro	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1567	Gobierno del Estado de Querétaro	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1568	Gobierno del Estado de Querétaro	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1569	Gobierno del Estado de Querétaro	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1570	Universidad Aeronáutica en Querétaro	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1571	Universidad Autónoma de Querétaro	Contratos Suscritos por la Universidad Autónoma de Querétaro y Timbrado de la Nómina de los Trabajadores, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
1572	Universidad Autónoma de Querétaro	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1573	Universidad Tecnológica de Querétaro	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1574	Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1575	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1576	Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1577	Municipio de Arroyo Seco, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1578	Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1579	Municipio de Colón, Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1580	Municipio de Corregidora, Querétaro	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1581	Municipio de El Marqués, Querétaro	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1582	Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1583	Municipio de Huimilpan, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1584	Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1585	Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1586	Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1587	Municipio de Peñamiller, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1588	Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1589	Municipio de Querétaro, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1590	Municipio de Querétaro, Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1591	Municipio de Querétaro, Querétaro	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1592	Municipio de San Joaquín, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1593	Municipio de San Juan del Río, Querétaro	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1594	Municipio de San Juan del Río, Querétaro	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1595	Municipio de Tequisquiapan, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1596	Municipio de Tolimán, Querétaro	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Quintana Roo			
1597	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1598	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1599	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1600	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1601	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1602	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1603	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1604	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1605	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1606	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1607	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1608	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1609	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1610	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1611	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1612	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1613	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1614	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1615	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1616	Gobierno del Estado de Quintana Roo	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1617	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1618	Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1619	Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1620	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Quintana Roo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1621	Municipio de Bacalar, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1622	Municipio de Bacalar, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1623	Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1624	Municipio de Cozumel, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1625	Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1626	Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1627	Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1628	Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1629	Municipio de José María Morelos, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1630	Municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1631	Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1632	Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1633	Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1634	Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1635	Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1636	Municipio de Solidaridad, Quintana Roo	Contratos Suscritos por el Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
1637	Municipio de Solidaridad, Quintana Roo	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1638	Municipio de Solidaridad, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1639	Municipio de Solidaridad, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1640	Municipio de Tulum, Quintana Roo	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
San Luis Potosí			
1641	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1642	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1643	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1644	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1645	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1646	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1647	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1648	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1649	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1650	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1651	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1652	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1653	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1654	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1655	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1656	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1657	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1658	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1659	Gobierno del Estado de San Luis Potosí	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1660	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1661	Universidad Autónoma de San Luis Potosí	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1662	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1663	Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1664	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de San Luis Potosí	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1665	Municipio de Aquismón, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1666	Municipio de Ciudad del Maíz, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1667	Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1668	Municipio de Ebano, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1669	Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1670	Municipio de Lagunillas, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1671	Municipio de Matehuala, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1672	Municipio de Rioverde, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1673	Municipio de San Luis Potosí, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1674	Municipio de San Luis Potosí, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1675	Municipio de San Luis Potosí, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1676	Municipio de San Vicente Tancuayalab, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1677	Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1678	Municipio de Tamasopo, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1679	Municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1680	Municipio de Tamuín, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1681	Municipio de Villa de Reyes, San Luis Potosí	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1682	Municipio de Xilitla, San Luis Potosí	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Sinaloa			
1683	Gobierno del Estado de Sinaloa	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1684	Gobierno del Estado de Sinaloa	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1685	Gobierno del Estado de Sinaloa	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1686	Gobierno del Estado de Sinaloa	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1687	Gobierno del Estado de Sinaloa	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1688	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1689	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1690	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1691	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1692	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1693	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1694	Gobierno del Estado de Sinaloa	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1695	Gobierno del Estado de Sinaloa	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1696	Gobierno del Estado de Sinaloa	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1697	Gobierno del Estado de Sinaloa	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1698	Gobierno del Estado de Sinaloa	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1699	Gobierno del Estado de Sinaloa	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1700	Gobierno del Estado de Sinaloa	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1701	Gobierno del Estado de Sinaloa	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
1702	Gobierno del Estado de Sinaloa	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1703	Gobierno del Estado de Sinaloa	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1704	Universidad Autónoma de Occidente	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1705	Universidad Autónoma de Sinaloa	Contratos Suscritos por la Universidad Autónoma de Sinaloa y Timbrado de la Nómina de los Trabajadores, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
1706	Universidad Autónoma de Sinaloa	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1707	Instituto Tecnológico Superior de Guasave	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1708	Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1709	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1710	Municipio de Ahome, Sinaloa	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1711	Municipio de Angostura, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1712	Municipio de Badiraguato, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1713	Municipio de Choix, Sinaloa	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1714	Municipio de Concordia, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1715	Municipio de Cosalá, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1716	Municipio de Culiacán, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1717	Municipio de Culiacán, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1718	Municipio de Culiacán, Sinaloa	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1719	Municipio de El Fuerte, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1720	Municipio de Elota, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1721	Municipio de Escuinapa, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1722	Municipio de Guasave, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1723	Municipio de Mazatlán, Sinaloa	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1724	Municipio de Mazatlán, Sinaloa	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1725	Municipio de Mocorito, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1726	Municipio de Navolato, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1727	Municipio de Rosario, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1728	Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1729	Municipio de San Ignacio, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1730	Municipio de Sinaloa, Sinaloa	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Sonora			
1731	Gobierno del Estado de Sonora	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1732	Gobierno del Estado de Sonora	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1733	Gobierno del Estado de Sonora	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1734	Gobierno del Estado de Sonora	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1735	Gobierno del Estado de Sonora	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1736	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1737	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1738	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1739	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1740	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1741	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1742	Gobierno del Estado de Sonora	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1743	Gobierno del Estado de Sonora	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1744	Gobierno del Estado de Sonora	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1745	Gobierno del Estado de Sonora	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1746	Gobierno del Estado de Sonora	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1747	Gobierno del Estado de Sonora	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1748	Gobierno del Estado de Sonora	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1749	Gobierno del Estado de Sonora	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1750	Universidad de Sonora	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1751	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1752	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1753	Instituto Tecnológico de Sonora	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1754	Instituto Tecnológico Superior de Cananea	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1755	Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1756	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1757	Municipio de Aconchi, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1758	Municipio de Agua Prieta, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1759	Municipio de Álamos, Sonora	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1760	Municipio de Arivechi, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1761	Municipio de Bácum, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1762	Municipio de Caborca, Sonora	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1763	Municipio de Cajeme, Sonora	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1764	Municipio de Cajeme, Sonora	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1765	Municipio de Cananea, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1766	Municipio de Empalme, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1767	Municipio de Etchojoa, Sonora	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1768	Municipio de Guaymas, Sonora	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1769	Municipio de Hermosillo, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1770	Municipio de Hermosillo, Sonora	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1771	Municipio de Hermosillo, Sonora	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1772	Municipio de Huatabampo, Sonora	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1773	Municipio de Navojoa, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1774	Municipio de Nogales, Sonora	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1775	Municipio de Puerto Peñasco, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1776	Municipio de Sahuaripa, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1777	Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Tabasco			
1778	Gobierno del Estado de Tabasco	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1779	Gobierno del Estado de Tabasco	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1780	Gobierno del Estado de Tabasco	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1781	Gobierno del Estado de Tabasco	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1782	Gobierno del Estado de Tabasco	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1783	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1784	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1785	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1786	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1787	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1788	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1789	Gobierno del Estado de Tabasco	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1790	Gobierno del Estado de Tabasco	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1791	Gobierno del Estado de Tabasco	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1792	Gobierno del Estado de Tabasco	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1793	Gobierno del Estado de Tabasco	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1794	Gobierno del Estado de Tabasco	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1795	Gobierno del Estado de Tabasco	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1796	Gobierno del Estado de Tabasco	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1797	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1798	Universidad Tecnológica de Tabasco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1799	Instituto Tecnológico Superior de Centla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1800	Instituto Tecnológico Superior de La Región Sierra	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1801	Instituto Tecnológico Superior de Los Ríos	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1802	Instituto Tecnológico Superior de Macuspana	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1803	Instituto Tecnológico Superior de Villa La Venta	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1804	Colegio de Bachilleres de Tabasco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1805	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tabasco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1806	Municipio de Balancán, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1807	Municipio de Cárdenas, Tabasco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1808	Municipio de Cárdenas, Tabasco	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1809	Municipio de Centla, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1810	Municipio de Centro, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1811	Municipio de Centro, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1812	Municipio de Centro, Tabasco	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1813	Municipio de Comalcalco, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1814	Municipio de Cunduacán, Tabasco	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1815	Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1816	Municipio de Huimanguillo, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1817	Municipio de Jalapa, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1818	Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1819	Municipio de Jonuta, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1820	Municipio de Macuspana, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1821	Municipio de Nacajuca, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1822	Municipio de Paraíso, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1823	Municipio de Tacotalpa, Tabasco	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1824	Municipio de Teapa, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1825	Municipio de Tenosique, Tabasco	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Tamaulipas			
1826	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1827	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1828	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1829	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1830	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1831	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1832	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1833	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1834	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1835	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1836	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1837	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1838	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1839	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1840	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1841	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1842	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1843	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1844	Gobierno del Estado de Tamaulipas	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1845	Instituto Tamaulipeco de Capacitación para el Empleo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1846	Universidad Autónoma de Tamaulipas	Contratos Suscritos por la Universidad Autónoma de Tamaulipas y Timbrado de la Nómina de los Trabajadores, Financiados con Recursos del Gasto Federalizado del Ejercicio 2022, Incluidas las Participaciones Federales	De Cumplimiento Forense
1847	Universidad Autónoma de Tamaulipas	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1848	Universidad Tecnológica de Altamira	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1849	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1850	Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1851	Municipio de Aldama, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1852	Municipio de Altamira, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1853	Municipio de Altamira, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1854	Municipio de Burgos, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1855	Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1856	Municipio de El Mante, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1857	Municipio de González, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1858	Municipio de Matamoros, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1859	Municipio de Matamoros, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1860	Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1861	Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1862	Municipio de Reynosa, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1863	Municipio de Reynosa, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1864	Municipio de San Fernando, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1865	Municipio de San Fernando, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1866	Municipio de Tampico, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1867	Municipio de Tampico, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1868	Municipio de Valle Hermoso, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1869	Municipio de Victoria, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1870	Municipio de Victoria, Tamaulipas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1871	Municipio de Victoria, Tamaulipas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
Tlaxcala			
1872	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1873	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1874	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
1875	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1876	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1877	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1878	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1879	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1880	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1881	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1882	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1883	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1884	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1885	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1886	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1887	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1888	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1889	Gobierno del Estado de Tlaxcala	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1890	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Tlaxcala	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1891	Universidad Autónoma de Tlaxcala	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1892	Universidad Tecnológica de Tlaxcala	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1893	Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1894	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1895	Municipio de Apizaco, Tlaxcala	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1896	Municipio de Atlangatepec, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1897	Municipio de Chiautempan, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1898	Municipio de Contla de Juan Cuamatzi, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1899	Municipio de Huamantla, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1900	Municipio de Nativitas, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1901	Municipio de Papalotla de Xicohténcatl, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1902	Municipio de San Pablo del Monte, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1903	Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1904	Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1905	Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1906	Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1907	Municipio de Tlaxco, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1908	Municipio de Zacatelco, Tlaxcala	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Veracruz de Ignacio de la Llave			
1909	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
1910	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
1911	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1912	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1913	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1914	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
1915	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
1916	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
1917	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
1918	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1919	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
1920	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
1921	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
1922	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
1923	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1924	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
1925	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
1926	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
1927	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
1928	Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1929	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1930	Universidad Veracruzana	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
1931	Instituto Tecnológico Superior de Acayucan	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1932	Instituto Tecnológico Superior de Las Choapas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1933	Instituto Tecnológico Superior de Misantla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1934	Instituto Tecnológico Superior de Pánuco	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1935	Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1936	Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1937	Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1938	Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1939	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
1940	Municipio de Acayucan, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1941	Municipio de Agua Dulce, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1942	Municipio de Álamo Temapache, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1943	Municipio de Álamo Temapache, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1944	Municipio de Altotonga, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1945	Municipio de Alvarado, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1946	Municipio de Alvarado, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1947	Municipio de Alvarado, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1948	Municipio de Atoyac, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1949	Municipio de Banderilla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1950	Municipio de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1951	Municipio de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1952	Municipio de Camarón de Tejeda, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1953	Municipio de Camerino Z. Mendoza, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1954	Municipio de Catemaco, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1955	Municipio de Cazonas de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1956	Municipio de Chicontepec, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1957	Municipio de Coatepec, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1958	Municipio de Coatzacoalcos, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1959	Municipio de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1960	Municipio de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1961	Municipio de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1962	Municipio de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
1963	Municipio de Cosamaloapan de Carpio, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1964	Municipio de Cosoleacaque, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1965	Municipio de Emiliano Zapata, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1966	Municipio de Fortín, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1967	Municipio de Huatusco, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1968	Municipio de Isla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1969	Municipio de Ixhuatlán de Madero, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1970	Municipio de Ixtaczoquitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1971	Municipio de Jamapa, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1972	Municipio de La Antigua, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1973	Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1974	Municipio de Las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1975	Municipio de Lerdo de Tejada, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1976	Municipio de Martínez de la Torre, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1977	Municipio de Medellín de Bravo, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1978	Municipio de Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1979	Municipio de Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1980	Municipio de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1981	Municipio de Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1982	Municipio de Orizaba, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1983	Municipio de Pánuco, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1984	Municipio de Papantla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1985	Municipio de Papantla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1986	Municipio de Perote, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1987	Municipio de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1988	Municipio de Río Blanco, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
1989	Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1990	Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1991	Municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1992	Municipio de San Rafael, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1993	Municipio de Santiago Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1994	Municipio de Soledad Atzompa, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1995	Municipio de Tamiahua, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1996	Municipio de Tantoyuca, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1997	Municipio de Tantoyuca, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
1998	Municipio de Teocelo, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
1999	Municipio de Tepetzintla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2000	Municipio de Tezonapa, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2001	Municipio de Tierra Blanca, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2002	Municipio de Tihuatlán, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2003	Municipio de Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2004	Municipio de Tuxpan, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2005	Municipio de Úrsulo Galván, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2006	Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2007	Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2008	Municipio de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2009	Municipio de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Yucatán			
2010	Gobierno del Estado de Yucatán	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
2011	Gobierno del Estado de Yucatán	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
2012	Gobierno del Estado de Yucatán	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
2013	Gobierno del Estado de Yucatán	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2014	Gobierno del Estado de Yucatán	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2015	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
2016	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
2017	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
2018	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
2019	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
2020	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
2021	Gobierno del Estado de Yucatán	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
2022	Gobierno del Estado de Yucatán	Monitoreo y Sistema de Evaluación del Desempeño del Gasto Federalizado	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
2023	Gobierno del Estado de Yucatán	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
2024	Gobierno del Estado de Yucatán	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
2025	Gobierno del Estado de Yucatán	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
2026	Gobierno del Estado de Yucatán	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
2027	Gobierno del Estado de Yucatán	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
2028	Gobierno del Estado de Yucatán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (Telebachillerato Comunitario)	De Cumplimiento
2029	Gobierno del Estado de Yucatán	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
2030	Gobierno del Estado de Yucatán	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
2031	Universidad Autónoma de Yucatán	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
2032	Instituto Tecnológico Superior de Valladolid	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2033	Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2034	Instituto Tecnológico Superior Progreso	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2035	Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2036	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2037	Municipio de Cacalchén, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2038	Municipio de Cansahcab, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
2039	Municipio de Chemax, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2040	Municipio de Dzoncauich, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2041	Municipio de Huhí, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2042	Municipio de Kanasín, Yucatán	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
2043	Municipio de Maní, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2044	Municipio de Mérida, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2045	Municipio de Mérida, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2046	Municipio de Mérida, Yucatán	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2047	Municipio de Motul, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2048	Municipio de Muna, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2049	Municipio de Peto, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2050	Municipio de Progreso, Yucatán	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
2051	Municipio de Río Lagartos, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2052	Municipio de Sinanché, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2053	Municipio de Tekax, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2054	Municipio de Temozón, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2055	Municipio de Ticul, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2056	Municipio de Tinum, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2057	Municipio de Tixkokob, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2058	Municipio de Tizimin, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2059	Municipio de Tzucacab, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2060	Municipio de Umán, Yucatán	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
2061	Municipio de Valladolid, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2062	Municipio de Yaxcabá, Yucatán	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
Zacatecas			
2063	Gobierno del Estado de Zacatecas	Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	De Cumplimiento
2064	Gobierno del Estado de Zacatecas	Disponibilidades de Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (Principio de Anualidad)	De Cumplimiento
2065	Gobierno del Estado de Zacatecas	Distribución de las Participaciones Federales	De Cumplimiento
2066	Gobierno del Estado de Zacatecas	Distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2067	Gobierno del Estado de Zacatecas	Distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2068	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Aportaciones Múltiples	De Cumplimiento
2069	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	De Cumplimiento
2070	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	De Cumplimiento
2071	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	De Cumplimiento
2072	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	Combinada de Cumplimiento y Desempeño
2073	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	De Cumplimiento
2074	Gobierno del Estado de Zacatecas	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades	De Cumplimiento
2075	Gobierno del Estado de Zacatecas	Participaciones Federales a Entidades Federativas	De Cumplimiento
2076	Gobierno del Estado de Zacatecas	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
2077	Gobierno del Estado de Zacatecas	Programa de Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	De Cumplimiento
2078	Gobierno del Estado de Zacatecas	Programa de Atención a la Salud	De Cumplimiento
2079	Gobierno del Estado de Zacatecas	Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	De Cumplimiento
2080	Gobierno del Estado de Zacatecas	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Media Superior y Superior en su Vertiente Tecnológica y Politécnica	De Cumplimiento
2081	Gobierno del Estado de Zacatecas	Transferencia de Recursos de los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior en las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
2082	Universidad Autónoma de Zacatecas "Francisco García Salinas"	Recursos del Gasto Federalizado Transferidos a las Universidades Públicas Estatales	De Cumplimiento
2083	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2084	Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2085	Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento
2086	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas	Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales	De Cumplimiento

Número de Auditoría	Entidades Fiscalizadas	Título de Auditoría	Tipo de Auditoría
2087	Municipio de Apozol, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2088	Municipio de Apulco, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2089	Municipio de Calera, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2090	Municipio de Fresnillo, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2091	Municipio de General Francisco R. Murguía, Zacatecas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento
2092	Municipio de Guadalupe, Zacatecas	Participaciones Federales a Municipios (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	De Cumplimiento
2093	Municipio de Jerez, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2094	Municipio de Miguel Auza, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2095	Municipio de Nochistlán de Mejía, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2096	Municipio de Pinos, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2097	Municipio de Río Grande, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2098	Municipio de Saín Alto, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2099	Municipio de Sombrerete, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2100	Municipio de Valparaíso, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2101	Municipio de Villa de Cos, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2102	Municipio de Zacatecas, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2103	Municipio de Zacatecas, Zacatecas	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	De Cumplimiento
2104	Municipio de Zacatecas, Zacatecas	Participaciones Federales a Municipios	De Cumplimiento

El Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2022, se puede modificar durante el periodo de ejecución.

Las Auditorías “De Cumplimiento” podrán incorporar técnicas forenses, a partir de los resultados preliminares que se obtengan durante el desarrollo.

Ciudad de México, a los nueve días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- Autorizó: Auditor Superior de la Federación, Lic. **David Rogelio Colmenares Páramo**.- Rúbrica.- Auditora Especial de Cumplimiento Financiero, Mtra. **Claudia María Bazúa Witte**.- Rúbrica.- Auditor Especial de Desempeño, Mtro. **Agustín Caso Raphael**.- Rúbrica.- Auditor Especial del Gasto Federalizado, Mtro. **Emilio Barriga Delgado**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo, Dr. **Jaime Bolaños Cacho Guzmán**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Casa del Alfarero, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. AUNER GARCÍA SANTIAGO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIOS CASA DEL ALFARERO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIOS CASA DEL ALFARERO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: 4a sur y 2a oriente, S/N, Barrio las Bugambilias, Ciudad de Frontera, Comalapa, Chiapas, C.P. 30140.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en 4a sur y 2a oriente, S/N, Barrio las Bugambilias, Ciudad de Frontera, Comalapa, Chiapas, C.P. 30140, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Proclamar el Evangelio de Jesucristo a toda persona, en todo lugar y en todo tiempo, poniendo la palabra de Dios en forma estratégica, en las manos de cada persona".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Auner García Santiago.

VI.- Exhiben Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Auner García Santiago, Presidente; Clever de Jesús García Solís, Secretario; Audiel García Solís, Tesorero; José Isaín García Solís, Primer Vocal; y Cristhian Auner García Solís, Segundo Vocal.

IX.- Ministros de culto: Auner García Santiago, Clever de Jesús García Solís, Audiel García Solís, José Isaín García Solís y Cristhian Auner García Solís.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los seis días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bíblica Fundamentos Firmes # 1, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. OSCAR DE JESÚS OSPINA OROZCO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BÍBLICA FUNDAMENTOS FIRMES # 1.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; en relación con los diversos 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA BÍBLICA FUNDAMENTOS FIRMES # 1, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Otumba Número 20, Colonia Cumbria, Municipio de Cautitlán Izcalli, Estado de México, Código Postal 54740.

II.- Bien inmueble: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en Calle Sauces Sin Número, Manzana 17, Lote 36, Colonia Bosques de Ixtacala, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, Código Postal 52919, manifestado unilateralmente bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Cumplir con la encomienda dada por nuestro Señor Jesucristo dada en Mateo 28:19".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Oscar de Jesús Ospina Orozco y/o Juvenal Morales Carrasco.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrada por las personas y cargos siguientes: Oscar de Jesús Ospina Orozco, Presidente; Juvenal Morales Carrasco, Vicepresidente; Fernando Cruz Leal, Secretario; Alejandro Marine Salazar, Tesorero General; Edgar Simón Flores Tinajero, Vocal A; y Roberto Martínez Domínguez, Vocal B.

IX.- Ministros de Culto: Oscar de Jesús Ospina Orozco, Juvenal Morales Carrasco, Fernando Cruz Leal, Alejandro Marine Salazar, Edgar Simón Flores Tinajero y Roberto Martínez Domínguez

X.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Bíblico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los siete días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio El Avivamiento Internacional, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. EDGAR ALDRETE GARZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO EL AVIVAMIENTO INTERNACIONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8° y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIO EL AVIVAMIENTO INTERNACIONAL, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Benito Juárez, Número 1520, Colonia Vivienda Popular, Municipio de Guadalupe, Estado de Nuevo León, Código Postal 67170.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Benito Juárez, Número 1520, Colonia Vivienda Popular, Municipio de Guadalupe, Estado de Nuevo León, Código Postal 67170, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción Bíblica".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Edgar Aldrete Garza.

VI.- Exhiben Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Edgar Aldrete Garza, Presidente; Mayra Patricia Esquivel Cortés, Secretario; y Mayra Alicia Aldrete Esquivel, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Edgar Aldrete Garza, Mayra Patricia Esquivel Cortés y Mayra Alicia Aldrete Esquivel.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los siete días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, Lic. **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CONVOCATORIA dirigida a la ciudadana Martha Patricia Ponce Ayala para obtener patente de agente aduanal.

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

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LA C. MARTHA PATRICIA PONCE AYALA PARA OBTENER PATENTE DE AGENTE ADUANAL

RAFAEL FERNANDO MARÍN MOLLINEDO, Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, a efecto de dar cabal cumplimiento a la sentencia ejecutoriada dictada en el Juicio de Amparo 903/2022, por la Jueza Decimoséptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México; con fundamento en los artículos 1, 8, 14, 16, 90 y 107 fracción II primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 18, 26 y 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, Apartado D, fracción VII, 98-B y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 73, 77 fracción I, 192 y 197 de la Ley de Amparo; 1, primer párrafo, 2, fracción II, 144, fracciones XXI y XXXIX, y 159 de la Ley Aduanera; 216 del Reglamento de la Ley Aduanera, 1, 4 primer párrafo, apartado A, 9, 11 fracciones I, III, XIII, XVII inciso a) y XX; y artículo octavo transitorio del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, y:

Considerando

Primero. - Que en estricto cumplimiento a la sentencia dictada el 24 de octubre de 2022, en el Juicio de Amparo 903/2022, por la Jueza Decimoséptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, que a la letra resolvió:

“ ...

Quinto.

...

En conclusión, el incumplimiento de la obligación expresamente establecida en la ley, consistente en publicar en el Diario Oficial de la Federación, una convocatoria para obtener la patente de agente aduanal, se traduce en un obstáculo para el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales de legalidad y seguridad jurídica y de libertad de trabajo.

...

Sexto. Efectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, fracción V, de la Ley de Amparo, la sentencia debe contener los efectos o medidas en que se traduce la concesión del amparo.

...

En este sentido, las autoridades responsables i) Titular y ii) Director General Jurídico de Aduanas, ambos de la Agencia Nacional de Aduanas de México de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, una vez que cause ejecutoria el presente medio de control constitucional, en el respectivo ámbito de su competencia, emitan la convocatoria y establezcan de manera clara los requisitos para hacer operativa la obtención de la patente de agente aduanal a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera y 212 de su Reglamento.”

...

Por lo expuesto y fundado; se resuelve:

“Único. La Justicia de la Unión ampara y protege a Martha Patricia Ponce Ayala, en términos de lo expuesto en el considerando y para los efectos precisados en el considerando quinto y sexto de esta sentencia.”

...

Segundo. - Que atendiendo a que la sentencia de mérito señalada en el numeral anterior, fue confirmada mediante ejecutoria dictada el 2 de febrero de 2023, en el Juicio de Amparo en Revisión 563/2022, por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, al tenor de los siguientes resolutivos:

RESUELVE

“PRIMERO. Se **CONFIRMA** la sentencia recurrida dictada por la Jueza Decimoséptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, engrosada el veinticuatro de octubre de dos mil veintidós, en el juicio de amparo **903/2022**, promovido por **Martha Patricia Ponce Ayala**.

SEGUNDO. La Justicia de la Unión **AMPARA Y PROTEGE** a **Martha Patricia Ponce Ayala**, en los términos y para los efectos precisados en el último considerando de la sentencia recurrida.”

...

Tercero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. De la misma forma, señala que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Cuarto.- Que el artículo 107, fracción II, párrafo primero de la Constitución Federal, establece que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los quejosos que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.

Quinto.- Que el artículo 73 de la Ley de Amparo, dispone que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los individuos particulares que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.

Sexto.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 107, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los quejosos que lo hubieren solicitado, principio que regula el artículo 73 de la Ley de Amparo y es conocido en el ámbito jurídico como de relatividad de las sentencias de amparo, llamado también "Fórmula Otero", que limita el efecto de la sentencia protectora sólo al quejoso, lo que significa que a quien no se conceda el amparo no puede beneficiarse con la apreciación que acerca de la inconstitucionalidad del acto reclamado sustentara el juzgador en la sentencia correspondiente, si no tuvo el carácter de quejoso.

Séptimo.- Derivado de lo anterior, en virtud de que la sentencia de mérito únicamente concedió el amparo a favor de la quejosa **Martha Patricia Ponce Ayala**, que formó parte de la litis, la autoridad debe atender estrictamente al principio de relatividad de las sentencias, consistente esencialmente en que, aquellas que se pronuncien en los juicios de amparo, sólo se ocuparán de los individuos que lo hayan solicitado. Lo anterior, acorde con lo dispuesto por los artículos 107, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Ley de Amparo, antes referidos, así como los criterios sustentados por el Poder Judicial de la Federación antes citados.

Octavo.- Que el artículo 77 fracción I de la Ley de Amparo, establece que cuando el acto reclamado sea de carácter negativo o implique una omisión, los efectos de la concesión del amparo consistirán en obligar a la autoridad responsable a respetar el derecho de que se trate y a cumplir lo que el mismo exija. Asimismo, señala que en el último considerando de la sentencia que conceda el amparo, el juzgador deberá determinar con precisión los efectos del mismo, especificando las medidas que las autoridades o particulares deban adoptar para asegurar su estricto cumplimiento y la restitución del quejoso en el goce del derecho.

Noveno.- Que el artículo 192 de la Ley de Amparo, refiere que las ejecutorias de amparo deben ser puntualmente cumplidas.

Décimo.- Que el artículo 197 de la Ley de Amparo, establece que todas las autoridades que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento de la sentencia, están obligadas a realizar, dentro del ámbito de su competencia, los actos necesarios para su eficaz cumplimiento y estarán sujetos a las mismas responsabilidades a que alude el referido ordenamiento jurídico.

Décimo Primero.- Que el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, define al agente aduanal como la persona física autorizada por la Secretaría, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en esta Ley. Asimismo, establece que, para obtener la patente de agente aduanal, los interesados deberán cumplir con los lineamientos indicados en la Convocatoria que al efecto se publique en el Diario Oficial de la Federación y los requisitos establecidos en el referido artículo.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Se convoca a la C. Martha Patricia Ponce Ayala, para participar en el proceso de selección para aspirar a la obtención de una patente de agente aduanal, una vez cumplidos con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, mismos que se reproducen en la presente convocatoria, así como la aprobación de los requisitos, condiciones, etapas y fases establecidos en la misma, al tenor de las siguientes:

Bases:

Primera .- DISPOSICIONES GENERALES.

1. En la presente Convocatoria no se discriminará a la persona aspirante por razones de sexo, edad, discapacidad, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, religión, estado civil o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos humanos.
2. Los datos personales que proporcione la persona aspirante, estarán debidamente protegidos en términos de la legislación aplicable en la materia.
3. Durante el desarrollo de la Convocatoria y hasta la conclusión de la misma, la persona aspirante, deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en la misma. De no ser así, los resultados que hasta ese momento se hayan obtenido, serán nulos y la solicitud se considerará improcedente. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
4. Lo establecido en la presente Convocatoria, por ningún motivo podrá modificarse durante el desarrollo de las fases y etapas previstas en la misma, por lo que, desde el momento de su participación, la persona participante acepta su contenido, así como la normativa aplicable.
5. Es responsabilidad de la persona aspirante atender las notificaciones personales relativas a la presente Convocatoria, que sean realizadas en el domicilio que señale para tal efecto al momento de su registro.
6. La vigencia de la presente Convocatoria comprenderá desde su fecha de publicación, hasta la conclusión del proceso.

Segunda.- REQUISITOS.

La persona aspirante deberá presentar durante los plazos establecidos en la presente Convocatoria, un escrito libre con firma autógrafa, dirigido al C. Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en los que manifieste:

- Nombre completo.
- RFC y CURP.
- Aduana de adscripción en donde desea operar.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Correo electrónico.
- Teléfono fijo, móvil o convencional.

Al escrito libre, la persona aspirante deberá adjuntar Currículum vitae con fotografía reciente y firma autógrafa.

Asimismo, con fundamento en el artículo 159 de la Ley Aduanera y 51, fracción I de la Ley Federal de Derechos, la persona aspirante deberá acompañar a su escrito libre, la documentación que a continuación se requiere, a efecto de llevar a cabo el cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos, así como el comprobante de pago de Derechos por concepto de examen para aspirante a agente aduanal, en los siguientes términos:

I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.

La persona aspirante deberá presentar copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente con una vigencia no superior a tres meses.

En el supuesto de que el acta de nacimiento haya sido expedida por alguna Embajada o Consulado Mexicano en el extranjero; la persona aspirante deberá presentar copia certificada de la misma; y para el caso de haber sido expedida en idioma distinto al español, deberá acompañarse de la traducción y apostilla correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso y en el caso de haber sido agente o apoderado aduanal, su patente no hubiere sido cancelada o extinguida.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste: no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

III. No ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste: no ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

IV. No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.

La persona aspirante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad con fecha al día de su presentación, mediante la cual manifieste no tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

V. Tener título profesional o su equivalente en los términos de la ley de la materia.

La persona aspirante deberá presentar copia certificada del Título Profesional, debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el supuesto de contar con Título Profesional expedido en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar copia certificada del oficio de revalidación de estudios emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

Por ningún motivo se aceptará Título Profesional expedido en el extranjero, sin su correspondiente revalidación de estudios en México, por lo que no serán válidas constancias o solicitudes de revalidación de estudios en trámite.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas a las autoridades competentes, con el fin de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante. Para tal efecto, con fundamento en el artículo 233 del Reglamento de la Ley Aduanera, se entenderá que no se satisface el requisito de tener título profesional o su equivalente, cuando se hubiere presentado para la obtención de la patente y haya resultado falso o inexistente.

VI. Tener experiencia en materia aduanera, mayor de cinco años.

La persona aspirante deberá presentar documento en original o copia certificada con fecha actualizada al día de su presentación, con el que acredite fehacientemente contar con experiencia en materia aduanera superior a 5 años.

Únicamente se aceptará constancia expedida por alguna empresa que, de manera continua realice operaciones aduaneras y de comercio exterior, con la que el aspirante acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con dichas actividades.

La constancia referida deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, que contenga las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la misma, como número telefónico y correo electrónico.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes y/o empresas correspondientes, a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

VII. Estar inscrito en el registro federal de contribuyentes, y demostrar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La persona aspirante deberá presentar constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente al día de su presentación, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de la información que podrá solicitar la Agencia Nacional de Aduanas de México a las autoridades competentes a efecto de corroborar la veracidad de lo manifestado por la persona aspirante.

VIII. Aprobar el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera y un examen psicotécnico.

La persona aspirante deberá presentar y aprobar con un mínimo de 85 sobre 100 puntos, el examen de conocimientos que practique la autoridad aduanera, a efecto de estar en posibilidad de sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa, el cual consistirá en un examen de confiabilidad.

En razón de lo expuesto, la persona aspirante deberá obtener un resultado aprobado/viable en la primera etapa del examen psicotécnico, el cual consistirá de un examen de confiabilidad, para estar en posibilidad de sustentar la segunda etapa del examen psicotécnico, el cual consistirá en un examen psicológico.

Inexcusablemente, la persona aspirante deberá acreditar la totalidad de las evaluaciones que refiere la presente fracción, a efecto de proceder con la continuidad del proceso.

Tercera.- FASES Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA.

La presente Convocatoria se desarrollará en las siguientes fases y etapas:

A. PRIMERA FASE.

I. Primera etapa: Publicación de la Convocatoria.

La presente Convocatoria será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

II. Segunda etapa: Registro e inscripción de la persona aspirante.

1. El registro e inscripción, iniciará al día hábil siguiente de la publicación de la Convocatoria y concluirá inexcusablemente a los cinco días hábiles posteriores, sin prórroga alguna.
2. Para el proceso de registro e inscripción, la persona aspirante deberá constituirse con la totalidad de documentos que comprueben el cumplimiento de requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en las instalaciones que ocupa la Dirección General Jurídica de Aduanas de la Agencia Nacional de Aduanas de México, sita en Avenida Paseo de la Reforma número 10, Piso 22, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

III. Tercera etapa: Revisión de documentos.

1. Es responsabilidad de la persona aspirante proporcionar con veracidad, autenticidad y precisión sus datos personales, así como los requisitos solicitados en la presente Convocatoria.
2. Se verificará de forma detallada en un plazo de veinte días hábiles posteriores a la recepción de documentos, toda la información proporcionada por la persona aspirante.
3. De no acreditar la existencia o autenticidad de la documentación presentada por la persona aspirante al momento de la revisión documental, o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar señalados, se notificará a la persona aspirante por oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, el motivo de improcedencia, dejándose sin efectos la solicitud y se procederá a la devolución de documentos.

4. En caso de que la solicitud resulte procedente, se notificará a la persona aspirante mediante oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, y se convocará a sustentar el examen de conocimientos como parte de la segunda fase de la presente Convocatoria.

B. SEGUNDA FASE

I. Primera etapa: Aplicación del examen de conocimientos.

1. La aplicación del examen de conocimientos se practicará por única ocasión y estará a cargo de la Dirección General Jurídica de Aduanas, en la sede, fecha y horario que la autoridad aduanera determine. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen de conocimientos en sede, fecha y hora distinta a la establecida, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
3. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y horario establecido, presentando el comprobante de pago de Derechos por concepto de examen para aspirante a agente aduanal, y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
4. El examen de conocimientos se compondrá de cinco módulos, que valorarán lo siguiente:
 - a) Conocimientos generales de Derecho Aduanero y Comercio Exterior.
 - b) Reglas Generales y Complementarias de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación.
 - c) Clasificación Arancelaria.
 - d) Análisis de pedimento y sus anexos.
 - e) Caso práctico de operaciones de Comercio Exterior.
5. Cada uno de los cinco módulos tendrá un valor de 20 puntos dando un total de 100 puntos. La calificación final del examen de conocimientos, se calculará evaluando individualmente los cinco módulos señalados, y sumando los resultados obtenidos en cada uno, por lo que, para obtener un resultado aprobatorio, la persona aspirante deberá obtener una calificación mínima de 85 sobre 100 puntos.
6. En caso de no aprobar el examen de conocimientos con el puntaje solicitado, o de no haberse sustentado, este se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por el aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

II. Segunda etapa: Aplicación de examen psicotécnico en su primera etapa: (confiabilidad).

1. En caso de obtener un puntaje de 85 sobre 100 puntos en el examen de conocimientos, la persona aspirante será citada para la aplicación de la evaluación de la confiabilidad correspondiente a la primera etapa del examen psicotécnico, la cual estará a cargo de la Dirección General de Evaluación. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y horario establecido y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
3. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa, en sede, fecha y hora distinta a la establecida por la autoridad aduanera, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
4. Es responsabilidad de la persona aspirante presentarse en la fecha y hora señalada para sustentar el examen psicotécnico en su primera etapa.
5. En caso de no aprobar el examen psicotécnico en su primera etapa, o de no haberse sustentado, este se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por la persona aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

III. Tercera etapa: Aplicación del Examen psicotécnico en su segunda etapa: (psicológico).

1. En caso de que la persona aspirante obtenga resultado: aprobatorio y/o viable, en el examen psicotécnico primera etapa, se notificará sede, fecha y hora para la aplicación de la evaluación psicológica correspondiente a la segunda etapa del examen psicotécnico, el cual estará a cargo de la Dirección General Jurídica de Aduanas. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.
2. Es responsabilidad de la persona aspirante presentarse en la fecha y hora señaladas para sustentar el examen psicotécnico en su segunda etapa.
3. Para tener derecho a sustentar el examen, la persona aspirante deberá asistir puntualmente en la sede, fecha y hora establecido y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos: credencial para votar vigente; cédula profesional con fotografía o pasaporte vigente.
4. Inexcusablemente se podrá sustentar el examen psicotécnico en su segunda etapa, en sede, fecha u hora distinta a la establecida por la autoridad aduanera, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
5. En caso de no aprobar el examen psicotécnico en su segunda etapa, o de no haberse sustentado, éste se tendrá por no acreditado, procediéndose a concluir la solicitud y a la devolución de la documentación exhibida por la persona aspirante. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

C. TERCERA FASE.**I. Única etapa: Otorgamiento de patente de agente aduanal.**

En el supuesto de que la persona aspirante cumpla cabalmente con las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente, se procederá al otorgamiento de patente de agente aduanal, previo pago de Derechos, por concepto de expedición de patente de agente aduanal, en términos del artículo 51 fracción II de la Ley Federal de Derechos vigente.

Es de señalar que, la patente de agente aduanal es personal e intransferible, y se otorgará al interesado en un plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de la notificación del oficio que será emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas, mediante el cual, se informe a la persona aspirante haber cumplido estrictamente con las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera vigente.

OTRAS PREVISIONES.

Se precisa que, los resultados obtenidos de las evaluaciones del examen de conocimientos y psicotécnico en sus dos etapas, son definitivos, inapelables y confidenciales, por lo que la persona aspirante acepta las condiciones establecidas para su aplicación desde el momento de su participación en la presente Convocatoria.

El incumplimiento de las bases, fases y etapas indicados en la presente Convocatoria, así como de cualquier irregularidad que la persona aspirante presente durante el desarrollo de la misma, traerá como consecuencia la cancelación de su solicitud. Lo anterior, se hará de conocimiento a la persona aspirante a través de oficio emitido por la Dirección General Jurídica de Aduanas.

La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a la normativa jurídica aplicable y a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y eficiencia.

Transitorio

Primero. La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, 28 de febrero de 2023.- Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México,
Rafael Fernando Marín Mollinedo.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

NOTA aclaratoria al Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2020-2024, publicado el 16 de febrero de 2023.

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

NOTA ACLARATORIA AL PROGRAMA NACIONAL PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGÍA 2020-2024, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE FEBRERO DE 2023.

En la Estrategia Prioritaria 5.6.2. dice:

5.6.2 Estrategia prioritaria. Fortalecer las capacidades nacionales y regionales de investigación, relativas al uso de la energía en edificios, con la finalidad de usarla de manera más eficiente y reducir costos

ACCIÓN PUNTUAL	TIPO DE ACCIÓN PUNTUAL	DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES RESPONSABLES DE INSTRUMENTAR LA ACCIÓN PUNTUAL (INSTITUCIONES COORDINADAS)	DEPENDENCIA O ENTIDAD COORDINADORA (ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO)
6.2.5 Desarrollar e implementar encuestas, consultas, estudios y censos nacionales y regionales para mejorar el conocimiento de las características de los equipamientos existentes y los patrones de uso en el sector comercial y servicios mediante grupos de trabajo y estrategias conjuntas	Específica	INEGI, SENER, Conuee	18 - Energía E00 - Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía

Debe decir:

5.6.2 Estrategia prioritaria. Fortalecer las capacidades nacionales y regionales de investigación, relativas al uso de la energía en edificios, con la finalidad de usarla de manera más eficiente y reducir costos

ACCIÓN PUNTUAL	TIPO DE ACCIÓN PUNTUAL	DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES RESPONSABLES DE INSTRUMENTAR LA ACCIÓN PUNTUAL (INSTITUCIONES COORDINADAS)	DEPENDENCIA O ENTIDAD COORDINADORA (ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO)
6.2.5 Desarrollar e implementar encuestas, consultas, estudios y censos nacionales y regionales para mejorar el conocimiento de las características de los equipamientos existentes y los patrones de uso en el sector comercial y servicios mediante grupos de trabajo y estrategias conjuntas	Específica	SENER, Conuee	18 - Energía E00 - Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía

En la Lista de dependencias y entidades participantes dice:

Conacyt: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Conocer: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Conuee: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía

FIDE: Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica
FIRA: Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura
Firco: Fideicomiso de Riesgo Compartido
Inafed: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Indaabin: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático
Profepa: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SE: Secretaría de Economía
SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SENER: Secretaría de Energía
SEP: Secretaría de Educación Pública
SFP: Secretaría de la Función Pública
SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores

Empresas Productivas del Estado

CFE: Comisión Federal de Electricidad
Pemex: Petróleos Mexicanos

Organismos con Autonomía

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía
CRE: Comisión Reguladora de Energía

Debe decir:

Conacyt: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
Conocer: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
Conuee: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía
CRE: Comisión Reguladora de Energía
FIDE: Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica
FIRA: Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura
Firco: Fideicomiso de Riesgo Compartido
Inafed: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Indaabin: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático
Profepa: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SE: Secretaría de Economía
SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SENER: Secretaría de Energía
SEP: Secretaría de Educación Pública
SFP: Secretaría de la Función Pública
SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores

Empresas Productivas del Estado

CFE: Comisión Federal de Electricidad
Pemex: Petróleos Mexicanos

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2023.- La Secretaria de Energía, Ing. **Norma Rocío Nahle García.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Guerrero.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022 EN EL ESTADO DE GUERRERO

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022, EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL MC. MARIANO HERRERA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE GUERRERO, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL BIOL. ALEJANDRO ZEPEDA CASTORENA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 24 de marzo de 2022 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria con vigencia al 30 de septiembre de 2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto es establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de buscar potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad, así como reducir gastos administrativos relacionados con el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el Estado de Guerrero, contribuyendo a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones que corresponde a dicho Estado; lo anterior, se llevará a cabo a través de proyectos, estrategias y acciones conjuntas derivadas de dicho Programa.
- II. Que en apego a las Cláusulas Tercera, Cuarta y Decimoprimeras del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", con fecha 25 de marzo de 2022, las "PARTES" suscribieron el Anexo Técnico de Ejecución de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, para la Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Ejercicio Presupuestal 2022, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el cual tiene por objeto establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el "ANEXO 11.1 Distribución de Recursos por Entidades Federativas" del "DPEF" y en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA"

- III. En la Cláusula Segunda del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, relativa a la aportación de los recursos, las “PARTES” acordaron lo siguiente:

“APORTACIÓN DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2022, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$73,769,600.00 (Setenta y tres millones setecientos sesenta y nueve mil seiscientos Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. *Hasta la cantidad de \$67,612,400.00 (Sesenta y siete millones seiscientos doce mil cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y*
2. *Hasta la cantidad de \$6,157,200.00 (Seis millones ciento cincuenta y siete mil doscientos Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero, publicado el 31 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.*

...
...
...
...
...
...
...”

- IV. Las “PARTES” acordaron en la Cláusula Sexta del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, lo siguiente:

“DE LAS MODIFICACIONES

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

- V. Que en los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las “PARTES” acordaron la siguiente distribución de recursos:

Apéndice I

Guerrero

Recursos Convenidos Federación-Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	67,612,400.00	6,157,200.00	73,769,600.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,356,974.00	125,000.00	5,481,974.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	54,908,107.00	6,032,200.00	60,940,307.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	7,347,319.00	0.00	7,347,319.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Guerrero
Calendario de Ejecución 2022
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		67,612,400	6,157,200	0.00	3,078,600	52,072,365	1,539,300	2,521,943	1,539,300	13,018,092	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,356,974	125,000	0.00	0.00	4,285,579	125,000	0.00	0.00	1,071,395	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	54,908,107	6,032,200	0.00	3,078,600	41,908,931	1,539,300	2,521,943	1,539,300	10,477,233	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	7,347,319	0.00	0.00	0.00	5,877,855	0.00	0.00	0.00	1,469,464	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III
Guerrero
Cuadro de Montos y Metas 2022

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,271,974.00	0.00	3,271,974.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,085,000.00	125,000.00	2,210,000.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	30,939,831.00	2,440,912.00	33,380,743.00	Proyecto	9
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	4,365,000.00	845,000.00	5,210,000.00	Proyecto	3
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	17,081,333.00	2,500,000.00	19,581,333.00	Proyecto	7
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	7,347,319.00	0.00	7,347,319.00	Proyecto	3
Subtotal ¹	65,090,457.00	5,910,912.00	71,001,369.00	Proyectos	25
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ²	2,521,943.00	246,288.00	2,768,231.00		
TOTAL	67,612,400.00	6,157,200.00	73,769,600.00		

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

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, el 21 de febrero de 2022.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,271,974.00	0.00	3,271,974.00	Proyecto	1
TOTAL	3,271,974.00	0.00	3,271,974.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,198,358.00	0.00	1,198,358.00	Proyecto	1
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	886,642.00	125,000.00	1,011,642.00	Proyecto	1
TOTAL	2,085,000.00	125,000.00	2,210,000.00	Proyectos	2

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	20,221,496.00	0.00	20,221,496.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	2,610,900.00	0.00	2,610,900.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Frijol)	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	2,399,605.00	0.00	2,399,605.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	3,422,674.00	1,000,000.00	4,422,674.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas del Cafeto)	1,285,156.00	0.00	1,285,156.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas del cocotero)	0.00	400,000.00	400,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de la Guayaba)	0.00	240,912.00	240,912.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas reglamentadas del Aguacate)	0.00	800,000.00	800,000.00	Proyecto	1
TOTAL	30,939,831.00	2,440,912.00	33,380,743.00	Proyectos	9

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Crustáceos	1,459,447.00	334,900.00	1,794,347.00	Proyecto	1
2022 Moluscos	904,026.00	166,500.00	1,070,526.00	Proyecto	1
2022 Peces y anfibios	2,001,527.00	343,600.00	2,345,127.00	Proyecto	1
TOTAL	4,365,000.00	845,000.00	5,210,000.00	Proyectos	3

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	3,466,333.00	0.00	3,466,333.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	9,000,000.00	300,000.00	9,300,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	400,000.00	150,000.00	550,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	2,250,000.00	300,000.00	2,550,000.00	Proyecto	1
2022 Influenza aviar	415,000.00	0.00	415,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosanitaria	1,350,000.00	0.00	1,350,000.00	Proyecto	1
2022 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	200,000.00	1,750,000.00	1,950,000.00	Proyecto	1
TOTAL	17,081,333.00	2,500,000.00	19,581,333.00	Proyectos	7

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	2,390,000.00	0.00	2,390,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	2,690,000.00	0.00	2,690,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Acuícola y Pesquera	2,267,319.00	0.00	2,267,319.00	Proyecto	1
TOTAL	7,347,319.00	0.00	7,347,319.00	Proyectos	3

Con fundamento en lo señalado en la Cláusula Sexta del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las “PARTES” están de acuerdo en suscribir el presente instrumento con el objeto de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, específicamente en los Componentes Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoonosanitarias y Campañas Fitozoonosanitarias; Subcomponentes Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios, Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias; Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas y Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas; en razón de la disminución de los recursos estatales convenidos.

DECLARACIONES

I. DE LAS “PARTES”

I.1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio Modificadorio a fin de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, específicamente en los Componentes Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoonosanitarias y Campañas Fitozoonosanitarias; Subcomponentes Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios, Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias; Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas y Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas.

I.2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en la suscripción del presente Convenio Modificadorio no existe vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

Con base en los antecedentes y declaraciones anteriormente expuestas, las "PARTES" convienen en la celebración del presente Convenio Modificatorio al "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Las "PARTES" convienen modificar la Cláusula Segunda del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", relativa a la "APORTACIÓN DE RECURSOS", para quedar en los siguientes términos:

"APORTACIÓN DE RECURSOS"

SEGUNDA. - Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" acuerda que para el ejercicio fiscal 2022, realizará una aportación para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta \$67,612,400.00 (Sesenta y siete millones seiscientos doce mil cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.);

...

...

...

...

...

..."

SEGUNDA. - Las "PARTES" están de acuerdo en modificar mediante el presente instrumento, los APÉNDICES I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", en lo referente a los Componentes Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias y Campañas Fitozoosanitarias; Subcomponentes Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios, Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias; Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas y Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas, para quedar en los siguientes términos:

Apéndice I

Guerrero

Recursos Convenidos Federación-Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	67,612,400.00	0.00	67,612,400.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,356,974.00	0.00	5,356,974.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	54,908,107.00	0.00	54,908,107.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	7,347,319.00	0.00	7,347,319.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Guerrero
Calendario de Ejecución 2022
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		67,612,400	0.00	0.00	0.00	52,072,365	0.00	2,521,943	0.00	13,018,092	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,356,974	0.00	0.00	0.00	4,285,579	0.00	0.00	0.00	1,071,395	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	54,908,107	0.00	0.00	0.00	41,908,931	0.00	2,521,943	0.00	10,477,233	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	7,347,319	0.00	0.00	0.00	5,877,855	0.00	0.00	0.00	1,469,464	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III

Guerrero

Cuadro de Montos y Metas 2022

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,271,974.00	0.00	3,271,974.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,085,000.00	0.00	2,085,000.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	30,939,831.00	0.00	30,939,831.00	Proyecto	6
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	4,365,000.00	0.00	4,365,000.00	Proyecto	3
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	17,081,333.00	0.00	17,081,333.00	Proyecto	7
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	7,347,319.00	0.00	7,347,319.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	65,090,457.00	0.00	65,090,457.00	Proyectos	22
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{/2}	2,521,943.00	0.00	2,521,943.00		
TOTAL	67,612,400.00	0.00	67,612,400.00		

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

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, el 21 de febrero de 2022.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,271,974.00	0.00	3,271,974.00	Proyecto	1
TOTAL	3,271,974.00	0.00	3,271,974.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,198,358.00	0.00	1,198,358.00	Proyecto	1
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	886,642.00	0.00	886,642.00	Proyecto	1
TOTAL	2,085,000.00	0.00	2,085,000.00	Proyectos	2

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	20,221,496.00	0.00	20,221,496.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	2,610,900.00	0.00	2,610,900.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Frijol)	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	2,399,605.00	0.00	2,399,605.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	3,422,674.00	0.00	3,422,674.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas del Cafeto)	1,285,156.00	0.00	1,285,156.00	Proyecto	1
TOTAL	30,939,831.00	0.00	30,939,831.00	Proyectos	6

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Crustáceos	1,459,447.00	0.00	1,459,447.00	Proyecto	1
2022 Moluscos	904,026.00	0.00	904,026.00	Proyecto	1
2022 Peces y anfibios	2,001,527.00	0.00	2,001,527.00	Proyecto	1
TOTAL	4,365,000.00	0.00	4,365,000.00	Proyectos	3

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	3,466,333.00	0.00	3,466,333.00	Proyecto	1

2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	9,000,000.00	0.00	9,000,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	400,000.00	0.00	400,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	2,250,000.00	0.00	2,250,000.00	Proyecto	1
2022 Influenza aviar	415,000.00	0.00	415,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonitaria	1,350,000.00	0.00	1,350,000.00	Proyecto	1
2022 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	200,000.00	0.00	200,000.00	Proyecto	1
TOTAL	17,081,333.00	0.00	17,081,333.00	Proyectos	7

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	2,390,000.00	0.00	2,390,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	2,690,000.00	0.00	2,690,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Acuícola y Pesquera	2,267,319.00	0.00	2,267,319.00	Proyecto	1
TOTAL	7,347,319.00	0.00	7,347,319.00	Proyectos	3

TERCERA. - Las "PARTES" manifiestan que el presente Convenio Modificadorio no implica una novación del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", al que se refiere el apartado de Antecedentes del presente Convenio Modificadorio, por lo que las estipulaciones pactadas, que no hayan sido modificadas mediante este instrumento, subsistirán y seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, en los términos que se encuentran vigentes, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

CUARTA. - El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2022, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y debidamente enteradas del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificadorio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las partes lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco tantos ejemplares originales, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los 14 días del mes de diciembre de 2022.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde.**- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de la Representación de Agricultura en el Estado de Guerrero, MC. **Mariano Herrera García.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Guerrero: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, Biól. **Alejandro Zepeda Castorena.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Sonora, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad federativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SICT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. JORGE NUÑO LARA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, MTRO. JESÚS FELIPE VERDUGO LÓPEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SICT SONORA, ING. GODOFREDO GARDNER ANAYA, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR EL DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA, SECRETARIO DE GOBIERNO; EL MTRO. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO, SECRETARIO DE HACIENDA; ING. HERIBERTO MARCELO AGUILAR CASTILLO, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO; Y EL LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) “B” de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-0541 de fecha 13 de febrero de 2023 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que “LA SICT” reasigne recursos a la “ENTIDAD FEDERATIVA” con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De “LA SICT”:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Jorge Nuño Lara cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4° del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy denominada Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Noche Buena, Código Postal 03720, Alcaldía Benito Juárez en la Ciudad de México, México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 68 y 79, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 22, 23, 24, 26 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Hacienda, de la Contraloría General y por el de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Sonora.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Planta Alta. Comonfort y Dr. Paliza, C.P. 83260, Hermosillo, Sonora.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5° y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 21, 68 y 79, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; y los artículos 2o., 9o., 22, 23, 24, 26 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal mediante el programa de conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Sonora; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán a las funciones, programas o proyectos y hasta por el importe que a continuación se desglosan:

Importe Total del PROGRAMA, aportado por "LA SICT"	IMPORTE TOTAL (Millones de pesos)
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO), ESTADO DE SONORA.	100.0

PROGRAMA a cargo de la "ENTIDAD FEDERATIVA":	IMPORTE (Millones de pesos)
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO), ESTADO DE SONORA.	98.0

Funciones que se realizarán por parte del Centro SICT Sonora de la "SICT"	IMPORTE (Millones de pesos)
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS AVANCES FISICO- FINANCIEROS DE LOS TRABAJOS CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO), ESTADO DE SONORA.	2.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "LINEAMIENTOS para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$98'000,000.00 (noventa y ocho millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SICT”, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio, que corresponde al 98% del importe total del proyecto, el cual es de \$100'000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.), y los restantes \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) que corresponden al 2% del costo total del proyecto, se destinarán al Centro SICT Sonora de la “SICT” para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del presente proyecto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SICT”, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS:

- “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos, así como el de supervisión de las obras implementadas por los ejecutores de “EL PROGRAMA”.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Sonora.

- A través de las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SICT” a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO), ESTADO DE SONORA.	35.0 km	35.0 km X 100 / 35.0 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Sonora.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, como gasto corriente o gasto de capital, y se registrarán conforme a su naturaleza.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes. Dichos recursos serán ejercidos por "LA SICT" a través del Centro SICT Sonora, conforme la normatividad aplicable.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Hacienda de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SICT", a través del Centro SICT Sonora, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de de Administración y Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SICT" y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA SICT" sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a “LA SICT” a través del Centro SICT Sonora, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP “B”, y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2024, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2023.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SICT”, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, a través del Centro SICT Sonora en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a “LA SICT”, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, “LA SICT” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SICT” podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera “LA SICT”.

Previo a que "LA SICT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2023, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

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

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2023, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SICT", difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 17 días del mes de febrero de dos mil veintitrés.- Por el Ejecutivo Federal: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Lic. **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.- Subsecretario de Infraestructura, Mtro. **Jesús Felipe Verdugo López**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SICT Sonora, Ing. **Godofredo Gardner Anaya**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Sonora: Gobernador Constitucional, Dr. **Francisco Alfonso Durazo Montaña**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Dr. **Álvaro Bracamonte Sierra**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, Mtro. **Omar Francisco del Valle Colosio**.- Rúbrica.- Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Ing. **Heriberto Marcelo Aguilar Castillo**.- Rúbrica.- Secretario de la Contraloría General, Lic. **Guillermo Alejandro Noriega Esparza**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2023**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES -****GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA****CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS**

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)

CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO).	35.00	100.00
PROGRAMA A CARGO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO).	35.00	98.00
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS AVANCES FISICO- FINANCIEROS DE LOS TRABAJOS CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO).	-	2.00

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2023**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES -****GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA****CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES**

(Millones de Pesos)

ANEXO 2

CONCEPTO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL

CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PUERTO LIBERTAD - E.C. (HERMOSILLO - BAHIA DE KINO).	0.00	29.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	9.00	0.00	98.00

SECRETARÍA DE SALUD

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

04-CM-AFASPE-TLAX/2022

CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2022, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ-GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. PAOLA OLMOS ROJAS, DIRECTORA DE PREVENCIÓN DE LESIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; EL DR. DWIGHT DANIEL DYER LEAL, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN MANUEL QUIJADA GAYTÁN; DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA Y EL DR. GADY ZABICKY SIROT; COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RIGOBERTO ZAMUDIO MENESES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA Y EL C.P. DAVID ÁLVAREZ OCHOA, SECRETARIO DE FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2022 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones para el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de contribuir con "LA ENTIDAD", a su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 30 de mayo de 2022, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Octava; Novena, fracción IX y XXIV; Décima Tercera; así como el Anexo 1 del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 01 de junio de 2022, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las declaraciones I.3 y I.4 del Apartado I "LA SECRETARÍA"; las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Tercera numeral 5; Séptima; Décima, fracciones VI y X; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", así como adicionar una cláusula como Décima Primera recorriendo las subsecuentes.

IV. Con fecha 15 de septiembre de 2022, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Quinta párrafo cuarto; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

VI. Que "LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD", en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "LA ENTIDAD", declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1 y 3 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

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

II. "LA ENTIDAD", declara que:

1. ...

2. Que el Doctor Rigoberto Zamudio Meneses, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 11, 18, 47 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, así como los artículos 23, 30, fracciones I, XVI y XVII, 34, fracciones IV y XV, 35 de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 2 para formar parte integrante de su contexto.

3. ...

4. Que para los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Molinito de Moya 1 (uno), San Esteban Tizatlán, Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90100.

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	4,256,221.00	199,641.80	4,455,862.80
Subtotal				4,256,221.00	199,641.80	4,455,862.80
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones		P018	136,508.01	0.00	136,508.01
	1	Salud Mental	P018	136,508.01	0.00	136,508.01
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				136,508.01	0.00	136,508.01

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial		P018	1,042,700.00	0.00	1,042,700.00
	1	Seguridad Vial	P018	617,700.00	0.00	617,700.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	P018	425,000.00	0.00	425,000.00
Subtotal				1,042,700.00	0.00	1,042,700.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Emergencias en Salud		U009	1,639,505.00	0.00	1,639,505.00
	1	Emergencias	U009	882,682.00	0.00	882,682.00
	2	Monitoreo	U009	756,823.00	0.00	756,823.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018, U009	1,587,858.00	1,920,764.44	3,508,622.44
Subtotal				3,227,363.00	1,920,764.44	5,148,127.44
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	1,668,570.00	1,492,806.17	3,161,376.17
2	Virus de Hepatitis C		P016	434,480.00	0.00	434,480.00
Subtotal				2,103,050.00	1,492,806.17	3,595,856.17
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P020	19,987,976.71	110,224.85	20,098,201.56
	1	SSR para Adolescentes	P020	2,785,230.00	32,897.48	2,818,127.48
	2	PF y Anticoncepción	P020	3,382,813.36	64,942.37	3,447,755.73
	3	Salud Materna	P020	7,346,542.75	0.00	7,346,542.75
	4	Salud Perinatal	P020	2,592,061.60	0.00	2,592,061.60
	5	Aborto Seguro	P020	1,295,950.00	245.00	1,296,195.00
	6	Violencia de Género	P020	2,585,379.00	12,140.00	2,597,519.00
2	Prevención y Control del Cáncer		P020	2,520,470.63	1,090.50	2,521,561.13
3	Igualdad de Género		P020	1,465,192.00	0.00	1,465,192.00
Subtotal				23,973,639.34	111,315.36	24,084,954.70
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		P018, U009	33,240.00	161,902.00	195,142.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		U009	564,927.00	0.00	564,927.00
	1	Paludismo	U009	230,033.00	0.00	230,033.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	U009	334,894.00	0.00	334,894.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P018	0.00	21,620.16	21,620.16
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		U009	145,526.64	0.00	145,526.64

5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	234,691.20	0.00	234,691.20
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	U008	3,829,832.43	0.00	3,829,832.43
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	583,740.00	0.00	583,740.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009	196,705.00	0.00	196,705.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	110,667.51	0.00	110,667.51
Subtotal			5,699,329.78	183,522.16	5,882,851.94
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	1,673,955.00	32,578,633.55	34,252,588.55
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años		0.00	0.00	0.00
Subtotal			1,673,955.00	32,578,633.55	34,252,588.55
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			42,112,766.13	36,486,683.48	78,599,449.61

...

...

...

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$78,599,449.61 (SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 61/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$42,112,766.13 (CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 13/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$36,486,683.48 (TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 48/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

...

...

ANEXO 2

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

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNOSTICO	SUBTOTAL	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4,256,221.00	0.00	4,256,221.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,256,221.00
TOTALES		4,256,221.00	0.00	4,256,221.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,256,221.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNOSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	136,508.01	136,508.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	136,508.01
	1	Salud Mental	0.00	136,508.01	136,508.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	136,508.01
	2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	136,508.01	136,508.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	136,508.01

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNOSTICO	SUBTOTAL	
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	1,042,700.00	0.00	1,042,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,042,700.00
	1 Seguridad Vial	617,700.00	0.00	617,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	617,700.00
	2 PA en Grupos Vulnerables	425,000.00	0.00	425,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	425,000.00
TOTALES		1,042,700.00	0.00	1,042,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,042,700.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNOSTICO	SUBTOTAL	
1	Emergencias en Salud	1,639,505.00	0.00	1,639,505.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,639,505.00
	1 Emergencias	882,682.00	0.00	882,682.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	882,682.00
	2 Monitoreo	756,823.00	0.00	756,823.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	756,823.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,587,858.00	0.00	1,587,858.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,587,858.00
TOTALES		3,227,363.00	0.00	3,227,363.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,227,363.00

126

DIARIO OFICIAL

Miércoles 15 de marzo de 2023

Miércoles 15 de marzo de 2023

Miércoles 15 de marzo de 2023

[illegible]

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	145,526.64	0.00	145,526.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	145,526.64
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	234,691.20	234,691.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	234,691.20
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	100,540.43	3,729,292.00	3,829,832.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,829,832.43
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	0.00	583,740.00	583,740.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	583,740.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	196,705.00	0.00	196,705.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	196,705.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	110,667.51	0.00	110,667.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	110,667.51
TOTALES		1,151,606.58	4,547,723.20	5,699,329.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,699,329.78

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Vacunación Universal	0.00	1,673,955.00	1,673,955.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,673,955.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	1,673,955.00	1,673,955.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,673,955.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		17,778,892.56	24,333,873.57	42,112,766.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,112,766.13

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

ANEXO 3**Calendario de Ministraciones
(Pesos)****310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	Marzo	1,369,794.00
	Julio	2,886,427.00
	Subtotal de ministraciones	4,256,221.00
	U008/OB010	3,885,337.00
	P018/CS010	370,884.00
	Subtotal de programas institucionales	4,256,221.00
	Total	4,256,221.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Julio	136,508.01
	Subtotal de ministraciones	136,508.01
	P018/SSM30	136,508.01
	Subtotal de programas institucionales	136,508.01
	1.2 Adicciones	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	136,508.01
	Total	136,508.01

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	
	1.1 Seguridad Vial	
	Marzo	0.00
	Julio	617,700.00
	Subtotal de ministraciones	617,700.00
	P018/AC020	617,700.00
	Subtotal de programas institucionales	617,700.00
	1.2 PA en Grupos Vulnerables	
	Marzo	0.00
	Julio	425,000.00
	Subtotal de ministraciones	425,000.00
	P018/AC040	425,000.00
	Subtotal de programas institucionales	425,000.00
	Total Programa	1,042,700.00
	Total	1,042,700.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Marzo	189,393.00
	Julio	567,430.00
	Octubre	125,859.00
	Subtotal de ministraciones	882,682.00
	U009/EE030	882,682.00
	Subtotal de programas institucionales	882,682.00
	1.2 Monitoreo	
	Marzo	211,422.00
	Julio	545,401.00
	Subtotal de ministraciones	756,823.00
	U009/EE030	756,823.00
	Subtotal de programas institucionales	756,823.00
	Total Programa	1,639,505.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Marzo	1,587,858.00
	Subtotal de ministraciones	1,587,858.00
	U009/EE040	1,587,858.00
	Subtotal de programas institucionales	1,587,858.00
	Total	3,227,363.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	545,091.00
	Julio	1,123,479.00
	Subtotal de ministraciones	1,668,570.00
	P016/VH030	1,668,570.00
	Subtotal de programas institucionales	1,668,570.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	130,344.00
	Julio	304,136.00
	Subtotal de ministraciones	434,480.00
	P016/VH030	434,480.00
	Subtotal de programas institucionales	434,480.00
	Total	2,103,050.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	2,228,408.00
	Julio	556,822.00
	Subtotal de ministraciones	2,785,230.00
	P020/SR010	2,785,230.00
	Subtotal de programas institucionales	2,785,230.00
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	2,642,836.36
	Julio	739,977.00
	Subtotal de ministraciones	3,382,813.36
	P020/SR020	3,382,813.36
	Subtotal de programas institucionales	3,382,813.36
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	5,411,096.25
	Julio	1,935,446.50
	Subtotal de ministraciones	7,346,542.75
	P020/AP010	7,346,542.75
	Subtotal de programas institucionales	7,346,542.75
	1.4 Salud Perinatal	
	Marzo	2,345,297.60
	Julio	246,764.00
	Subtotal de ministraciones	2,592,061.60
	P020/AP010	2,592,061.60
	Subtotal de programas institucionales	2,592,061.60
	1.5 Aborto Seguro	
	Marzo	661,540.00
	Julio	634,410.00
	Subtotal de ministraciones	1,295,950.00
	P020/PG020	1,295,950.00
	Subtotal de programas institucionales	1,295,950.00
	1.6 Violencia de Género	
	Marzo	1,810,087.00
	Julio	775,292.00
	Subtotal de ministraciones	2,585,379.00
	P020/PG020	2,585,379.00
	Subtotal de programas institucionales	2,585,379.00
	Total Programa	19,987,976.71

2	Prevención y Control del Cáncer	
	Marzo	1,525,290.63
	Julio	995,180.00
	Subtotal de ministraciones	2,520,470.63
	P020/CC050	2,520,470.63
	Subtotal de programas institucionales	2,520,470.63
3	Igualdad de Género	
	Marzo	838,264.00
	Julio	626,928.00
	Subtotal de ministraciones	1,465,192.00
	P020/MJ030	1,465,192.00
	Subtotal de programas institucionales	1,465,192.00
	Total	23,973,639.34

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	Marzo	0.00
	Julio	33,240.00
	Subtotal de ministraciones	33,240.00
	U009/EE070	33,240.00
	Subtotal de programas institucionales	33,240.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	72,642.00
	Julio	157,391.00
	Subtotal de ministraciones	230,033.00
	U009/EE020	230,033.00
	Subtotal de programas institucionales	230,033.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

2.5 Dengue		
Marzo		105,756.00
Julio		229,138.00
Subtotal de ministraciones		334,894.00
U009/EE020		334,894.00
Subtotal de programas institucionales		334,894.00
2.6 Vigilancia Post Oncocercosis		
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
Total Programa		564,927.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
Marzo		86,502.00
Julio		59,024.64
Subtotal de ministraciones		145,526.64
U009/EE010		145,526.64
Subtotal de programas institucionales		145,526.64
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
Marzo		125,352.00
Julio		109,339.20
Subtotal de ministraciones		234,691.20
U009/EE060		234,691.20
Subtotal de programas institucionales		234,691.20
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
Marzo		1,131,615.00
Julio		2,698,217.43
Subtotal de ministraciones		3,829,832.43
U008/OB010		3,829,832.43
Subtotal de programas institucionales		3,829,832.43
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
Marzo		175,122.00
Julio		408,618.00
Subtotal de ministraciones		583,740.00
U008/OB010		583,740.00
Subtotal de programas institucionales		583,740.00

9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Marzo	61,110.00
	Julio	135,595.00
	Subtotal de ministraciones	196,705.00
	U009/EE080	196,705.00
	Subtotal de programas institucionales	196,705.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	0.00
	Julio	110,667.51
	Subtotal de ministraciones	110,667.51
	U009/EE010	110,667.51
	Subtotal de programas institucionales	110,667.51
	Total	5,699,329.78

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	496,269.00
	Julio	1,177,686.00
	Subtotal de ministraciones	1,673,955.00
	E036/VA010	1,673,955.00
	Subtotal de programas institucionales	1,673,955.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	1,673,955.00
	Gran total	42,112,766.13

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	1.1.1	Proceso	Número de redes estatales que han implementado un programa de trabajo en el año t	Número de Redes estatales de municipios por la salud en el año t	72	Mide las Redes Estatales de Municipios por la Salud que implementan (elaboración, ejecución, control) un programa de trabajo en materia de salud pública, se refiere al seguimiento que los miembros de las redes municipales activas dan a los avances del programa de trabajo anual de la red y generaran un informe trimestral de los avances. Se considera una red activa aquella que se ha instalado, que cuenta con su acta de instalación firmada. Los miembros de las redes una vez instaladas, elaboran un programa de trabajo anual que considera actividades que incidan en la respuesta a los problemas de salud locales priorizados.	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	1.2.1	Proceso	número de políticas públicas saludables que inciden en los problemas de salud pública con la participación de otros sectores, gobiernos y ciudadanía	número total de políticas públicas en salud en las entidades federativas programadas	80	Porcentaje de políticas públicas saludables que inciden en los problemas de salud pública con la participación de otros sectores, gobiernos y la ciudadanía	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.1.1	Proceso	Número de municipios que implementaron un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública en el año t.	Número total de municipios en el año t.	28	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un Programa de Trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	50
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.2.1	Proceso	Número de entornos certificados como saludables en los lugares donde intervenga el Programa	Total de entornos programados para certificar como saludables en los lugares donde intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades y municipios ubicados en zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	3.3.1	Resultado	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística realizadas	No aplica	35	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	3
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que cumplen con los criterios de certificación como promotoras de la salud	Total de escuelas publicas certificadas de nivel basico programadas a nivel estatal*100	2	Porcentaje de escuelas publicas de nivel básico que cumplieron con los criterios de certificación para ser escuelas promotoras de la salud	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	7.2.1	Resultado	Número de ferias de promoción de salud para población migrante realizadas	No aplica	42	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	3
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios de Salud Estatales	72	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	50
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1	Proceso	Población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a la población	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	68	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	50
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.1.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes positivos de la salud del cuestionario PRE-INTERVENCIÓN	10	El indicador mide la variación de los determinantes positivos de la salud en la población pre y post intervención.	10
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.2.1	Proceso	Número estrategias educativas realizadas para la promoción de estilos de vida saludables	Total de estrategias educativas programadas	100	Mide el porcentaje de las estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable dirigidas a la población,	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	9.3.1	Resultado	La sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico POST intervención – la sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico PRE-INTERVENCIÓN	La sumatoria de los puntos de los determinantes ambientales positivos de la salud del diagnóstico PRE-INTERVENCIÓN	10	Mide la variación de los determinantes ambientales positivos en los entornos laborales intervenidos	4

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	11.1.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas nacionales de salud pública	Total de jurisdicciones sanitarias que realizan jornadas de salud pública	100	Porcentaje de Jornadas Nacionales de Salud Pública realizadas en las jurisdicciones sanitarias	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	12.3.1	Resultado	Número de campañas en temas de salud pública implementadas en medios digitales	Total de campañas en temas de salud pública implementadas en medios digitales programadas * 100	90	Mide el número de entidades federativas que al menos realizaron una campaña en temas de salud pública en medios digitales, con incremento de al menos 3 indicadores KPI	3
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.1.1	Proceso	Personal de salud capacitado que opera y entrega de servicios de promoción de la salud a la población	Personal de salud que opera y entrega de servicios de promoción de la salud a la población programado para recibir capacitación	80	Mide el porcentaje de personal que concluye capacitación	80
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.2.1	Proceso	Personas que intervienen en el Programa, capacitadas y que obtienen constancia, presentan carta descriptiva o lista de asistencia	Total de personas que intervienen en el Programa, capacitadas y que obtienen constancia, presentan carta descriptiva o lista de asistencia	100	Mide la proporción de personas capacitadas, que intervienen en el programa y obtienen constancia, presentan carta descriptiva o lista de asistencia de temas relacionados con la salud pública y promoción de la salud.	100
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.3.1	Proceso	Número de autoridades municipales capacitadas en temas de salud pública en el año t	Número de municipios que han implementado un programa de trabajo municipal de promoción de la salud en el año t	5	La razón es la relación entre el número de autoridades municipales (personal del municipio con toma decisión en los asuntos del ayuntamiento, tales como presidente municipal, síndicos, regidores, directores o responsables de áreas del ayuntamiento), que ha recibido capacitación en temas de salud pública, con respecto a los municipios que están implementado de un programa de trabajo municipal de promoción de la salud en la solución de problemas de salud local.	5
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	18.4.1	Resultado	Promotores de Salud Hablantes de Lengua Indígena capacitados con Programa Individual de Trabajo Elaborado	No aplica	55	Promotores de salud hablantes de lengua indígena con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	1
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	20.1.1	Proceso	Numero de servicios estatales de salud que tienen un 80% de cumplimiento en sus procesos, indicadores y metas programadas de políticas de salud pública y promoción de la salud.	Total de Servicios Estatales de Salud	80	Mide el cumplimiento de los procesos, indicadores y metas del programa	80

1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	21.1.1	Resultado	Número de estrategias de mercadotecnia en salud evaluadas con impacto positivo en los estilos de vida saludables de la población destinataria	Total de estrategias de mercadotecnia en salud implementadas en el año * 100	20	Mide las estrategias de mercadotecnia en salud evaluadas con influencia positiva en los comportamientos y estilos de vida saludables de la población destinataria	1

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones							
1	Salud Mental	2.2.1	Resultado	Número de personal capacitado	No aplica	20,300	Muestra el total de profesionales médicos y paramédicos de unidades de primer nivel de atención capacitados en la guía mhGAP 2021	300
1	Salud Mental	2.2.2	Resultado	Número de personal capacitado.	No aplica	8,195	Total de personal médico y paramédico no especializado de atención primaria capacitado en prevención de suicidio durante el año 2022.	250
1	Salud Mental	3.1.1	Resultado	Material informativo	No aplica	288,713	Número de material informativo (impreso y digital) difundido a sobre promoción de salud mental e identificación de signos y síntomas de las condiciones de salud mental, adicciones y signos de alerta de conducta suicida.	21,000
1	Salud Mental	3.2.1	Resultado	Número de personas que reciben atención integral relacionada con el consumo de sustancias, salud mental y atención a familiares.	No aplica	47,475	Número de personas que reciben atención integral relacionada con el consumo de sustancias, salud mental y atención a familiares.	35,000

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial							
1	Seguridad Vial	1.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	32	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría.	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	4

	1	Seguridad Vial	4.3.1	Proceso	Población civil con habilidades en primera respuesta.	No aplica	25,000	Población civil con habilidades en Primera Respuesta.	1,000
	1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de población que reciben platicas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,691,539	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes.	18,340
	1	Seguridad Vial	5.2.1	Proceso	Número de campañas sobre prevención de accidentes viales difundidas en las entidades federativas.	No aplica	19	Mide el número de campañas activas de prevención accidentes viales en las entidades federativas.	1
	2	PA en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	30	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones accidentales.	1
	2	PA en Grupos Vulnerables	3.1.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas.	No aplica	96	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	3
	2	PA en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de entidades federativas que realizan acciones de prevención de lesiones accidentales, a través de la difusión de material educativo y de promoción de la salud.	No aplica	32	Mide el número de entidades federativas que difunden material educativo y de promoción de la salud, para la prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1
	2	PA en Grupos Vulnerables	3.3.1	Resultado	Número de entidades federativas que difundieron a través de diferentes medios de comunicación, campañas de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	No aplica	32	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES estatales operando en el año bajo la normatividad establecida.	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Numero de Servicios estatales de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	Número de servicios Estatales de Sanidad Internacional programados para operar en el año.	90	Servicios Estatales de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
1	Emergencias	3.1.2	Resultado	Número de de Entidades con Informe del Diagnóstico de Brechas, Capacidades y Ruta Crítica para la consolidación de los Centros Estatales de Emergencias al final del periodo	Número de de Entidades programadas para tener Informe del Diagnóstico de Brechas, Capacidades y Ruta Crítica para la consolidación de los Centros Estatales de Emergencias al inicio del periodo	100	Entidades con Informe completo de Diagnóstico de Brechas, Capacidades y Ruta Crítica para la consolidación de los Centros Estatales de Emergencias.	1
1	Emergencias	3.1.3	Resultado	Número de Cursos en Preparación y Respuesta Médica a Emergencias Nucleares y Radiológicas programados al inicio del periodo	No aplica	1	Complementar las necesidades para llevar a cabo la capacitación sobre temas de Preparación y Respuesta Médica a Emergencias Nucleares y Radiológicas.	1
2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica evaluados	26 Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes.	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2022	80
2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados.	Número de reportes de información epidemiológicos programados para su publicación	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.1	Proceso	Calificación obtenida en la supervisión de la RNLSP	Calificación máxima esperada en la supervisión de la RNLSP	100	Mide el grado de cumplimiento a los Criterios de Operación y Lineamientos de Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio del Marco Analítico declarado por los Laboratorios Estatales de Salud Pública (LESP) que conforman la Red Nacional de Laboratorio de Salud Pública	100

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLSP, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.2.1	Proceso	Número de servicios especializados en VIH e ITS con la estrategia de PrEP implementada.	Número de servicios especializados en VIH e ITS con la estrategia de PrEP programada.	100	Es el porcentaje de servicios especializados en VIH e ITS (Capasits y SAIHs) con implementación de la PrEP, con respecto a los servicios especializados programados.	100
1	VIH y otras ITS	1.8.1	Proceso	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS, que aprobaron los cursos en VIH seleccionados.	Número de trabajadores de salud de los Servicios Especializados en VIH e ITS.	100	Se refiere a la proporción de personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS. *Reducción de Daños y Riesgos asociados a VIH, VHC y consumo de sustancia. Lenguaje incluyente libre de estigma y discriminación para prestadores de servicios de salud.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/μl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/μl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100

1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	95	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	95
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	1	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 15 a 60 años al año, en la Secretaría de Salud.	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron el curso en VHC seleccionado.	Número de trabajadores de salud del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS.	100	Se refiere a la proporción de personal del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal del programa de hepatitis C que trabaja en los Servicios Especializados en VIH e ITS. *Curso vinculado al programa de Hepatitis C Reducción de Daños y Riesgos asociados a VIH, VHC y consumo de sustancia.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

1	SSR Adolescentes para	1.2.1	Estructura	Total de docentes formados como capacitadores en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	2,875	Corresponde al número de docentes que han sido formados como replicadores de temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	100
1	SSR Adolescentes para	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos x100	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	80
1	SSR Adolescentes para	2.1.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas en Jurisdicciones Sanitarias y unidades de salud	No aplica	294	Se refiere a las visitas de supervisión realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	6
1	SSR Adolescentes para	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas para proporcionar atención en salud sexual y reproductiva para población adolescente.	No aplica	2,744	Número de personas que laboran en centros de salud de primer nivel de atención, capacitadas y sensibilizadas para proporcionar atención en salud sexual y reproductiva para población adolescente	168
1	SSR Adolescentes para	2.3.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos una unidad de primer nivel con atención amigable para adolescentes	Total de Jurisdicciones Sanitarias en el estado	100	Número de Jurisdicciones Sanitarias con al menos una unidad de primer nivel que proporciona atención amigable para adolescentes	100
1	SSR Adolescentes para	2.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a adolescentes en servicios amigables	Número de servicios amigables en operación	26	Corresponde al número de atenciones de primera vez que se proporcionan a población adolescente por mes en los Servicios Amigables	26
1	SSR Adolescentes para	2.5.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	143	Número de servicios amigables incorporados a la red de atención durante el año en los Servicios Estatales de Salud	10
1	SSR Adolescentes para	2.5.2	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente x 100	Total Municipios en el estado	73	Porcentaje de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	85
1	SSR Adolescentes para	2.5.3	Proceso	Numero de servicios amigables itinerantes que proporcionan atención en SSRA	No aplica	32	Número de servicios amigables itinerantes otorgando el paquete básico de SSRA en localidades seleccionadas	1
1	SSR Adolescentes para	2.5.4	Proceso	Número de Municipios visitados durante el año con el servicio amigable itinerante (Edusex)	Total Municipios registrados	49	Se refiere al número de municipios que fueron visitados mediante el Servicio Amigable Itinerante (Edusex) al menos una vez durante el año	30

1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	66	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	56
1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado durante el post evento obstétrico x 100	Mujeres adolescentes a la que se les atendió un evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	83
1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al número de servicios amigables para adolescentes que cuentan con personal de salud proporcionando atención en aborto seguro con medicamentos	1
2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	645,341	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	9,553
2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,507	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	165
2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	541	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	10
2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.) * 100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	90

	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	117	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	3
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	42,208	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	494
	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	217	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	3
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,001	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	1,549
	3	Salud Materna	1.2.1	Resultado	Total de atenciones otorgadas por brigadistas	No aplica	653,400	Promedio de atenciones otorgadas por personal brigadista	34,200
	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH/Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH/Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia estatal y su difusión en cada unidad médica hospitalaria	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1
	3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo período por 100,000.	800	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	25

	3	Salud Materna	2.6.1	Proceso	Total de mujeres púperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Mujeres en el puerperio que aceptan y reciben anticoncepción post evento obstétrico de larga duración y alta efectividad	80
	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	Total de entidades federativas, por 100	100	Proporción de entidades federativas con estrategia de abordaje de la pérdida gestacional y depresión posparto.	100
	3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Número de personas recién nacidas por parto con apego inmediato al seno materno	Número de personas recién nacidas por parto x 100	90	Porcentaje de personas recién nacidas por parto, con apego inmediato al seno materno	90
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Implementación del proyecto prioritario de atención integral del proceso reproductivo, en al menos una unidad de atención obstétrica	1
	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Número de entidades federativas con estrategia elaborada	No aplica	32	Número de entidades federativas con estrategia para la atención de mujeres embarazadas migrantes o en contexto de desastre, elaborada y difundida	1
	3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel estatal en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
	3	Salud Materna	3.6.1	Resultado	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia con peso menor a los 2500 gr, en el periodo	Número de personas recién nacidas sin derechohabencia en el periodo	5	Personas recién nacidas sin derechohabencia con peso menor a los 2500 gr, en el periodo	5

4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Número de BLH y/o Lactarios en la Entidad Federativa que reportan productividad mensual	Número total de BLH y/o Lactarios en la Entidad Federativa	85	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	85
4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de reportes realizados de campañas de promoción de la lactancia materna (SMLM, Día donación, semanas de salud pública).	Número de reportes a realizar de campañas de promoción de la lactancia materna (SMLM, Día donación, semanas de salud pública).	100	Porcentaje de reportes emitido para la Actividades de promoción de la lactancia materna	100
4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Unidades hospitalarias de la SSA con atención obstétrica con Nominación a la Iniciativa Hospital Amigo del Niño y de la Niña	Unidades hospitalarias de la SSA con atención obstétrica	32	Porcentaje de hospitales en las entidades federativas nominados en IHANN	1
4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabiencia con tamiz auditivo en el periodo	Número de personas recién nacidas sin derechohabiencia en el periodo	80	Cobertura de tamiz auditivo	80
4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Número de personas recién nacidas sin derechohabiencia con tamiz metabólico	Número de personas recién nacidas sin derechohabiencia en el periodo	90	Cobertura de tamiz metabólico	90
4	Salud Perinatal	2.5.1	Resultado	Personal de salud capacitado que participa en el BLH y/o lactarios	Personal de salud que participa en el BLH y/o lactarios	80	Porcentaje de personal capacitado en BLH y/o Lactarios	80
4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Centros de Salud en los Servicios Estatales de Salud con nominación como Unidades Amigas del Niño y de la Niña	Centros de Salud en los Servicios Estatales de Salud	32	Porcentaje de centros de salud de la SSA Nominados como unidades amigas del Niño y de la Niña	1
4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Personal de salud capacitado que participa en el proceso de toma de tamiz metabólico	Personal de salud que participa en el proceso de toma de tamiz metabólico	80	Porcentaje de personal capacitado en el proceso de tamiz metabólico	80
4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado, que realizan análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	Número de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado	90	Porcentaje de Comités de mortalidad materna y perinatal instalados en el estado, que realizan análisis de la morbilidad y mortalidad materna y perinatal	90
4	Salud Perinatal	3.4.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en el manejo de CPESMMMP que participan en el análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	Número de profesionales de la salud que participan en el análisis de la mortalidad perinatal	90	Porcentaje de profesionales de la salud capacitados en el manejo de CPESMMMP que participan en el análisis de la morbilidad y mortalidad perinatal	90

5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Materiales de comunicación difundidos entre la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	1.1.2	Proceso	Número de líneas telefónicas contratadas	No aplica	32	Número de líneas telefónicas habilitadas para otorgar atención y referencia a la población y personal de salud acerca de los Servicios de Aborto Seguro	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios equipados y en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se equiparon en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	2.3.2	Resultado	Número de servicios aborto seguro habilitados	No aplica	32	Número de servicios aborto seguro habilitados	1
5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	256	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	8
6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	128	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	4
6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	192	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	6

	6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	512	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	8
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	23	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	24
	6	Violencia de Género	2.1.2	Proceso	Número de supervisiones PRESENCIALES a la operación de la NOM-046-SSA2-2005 en en los servicios esenciales y especializados de salud	No aplica	128	Número de supervisiones PRESENCIALES a la operación de la NOM-046-SSA2-2005 en en los servicios esenciales y especializados de salud	4
	6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	25
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	2
	6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de personas capacitadas en NOM-046 VIRTUAL	No aplica	25,600	Número de personas capacitadas en NOM-046 VIRTUAL	800
	6	Violencia de Género	2.4.4	Resultado	Número de talleres brindados sobre Atención inmediata a víctimas de violación sexual dirigido a personal de enfermería	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Atención inmediata a víctimas de violación sexual dirigido a personal de enfermería	1
	6	Violencia de Género	2.5.2	Resultado	Número de Grupos de autoayuda en la comunidad de la Vertiente intercultural (Fase 2)	No aplica	60	Número de Grupos de autoayuda en la comunidad de la Vertiente intercultural (Fase 2)	6
	6	Violencia de Género	2.5.3	Resultado	Número de Estrategias de articulación intersectorial para la Vertiente Intercultural del Modelo Integrado prevención y atención a la violencia familiar y de género(fase 2)	No aplica	10	Número de Estrategias de articulación intersectorial para la Vertiente Intercultural del Modelo Integrado prevención y atención a la violencia familiar y de género(fase 2)	1

	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	512	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	8
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	512	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	8
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	192	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	6
	6	Violencia de Género	3.4.2	Resultado	Número de Hospitales con la Estrategia de Prevención y Atención para la Eliminación de la Violencia Obstétrica y Promoción del Buen Trato implementada	No aplica	32	Número de Hospitales con la Estrategia de Prevención y Atención para la Eliminación de la Violencia Obstétrica y Promoción del Buen Trato implementada	1
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	23	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	28
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los CAPASITS	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	29	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	29
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	12	Cobertura de tamizaje con mastografía	18
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	11	Cobertura de tamizaje con citología cervical	11
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente) responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	63	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPV en zona rural	70
2	Prevención y Control del Cáncer		2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPV positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPV positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80

2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Prevención y Control del Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Prevención y Control del Cáncer	3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2022, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Prevención y Control del Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de primera vez con acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	80	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento de la confirmación diagnóstica	80
2	Prevención y Control del Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Proceso	Pruebas utilizadas de manera adecuada* en el año a evaluar	Pruebas otorgadas para su uso* en el año a evaluar	97	Proporción de pruebas de VPH utilizadas de manera adecuada	97
2	Prevención y Control del Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe/minuta de supervisión entregado en tiempo y forma.	Supervisiones programadas	90	Proporción de supervisiones realizadas con informe de supervisión	90
2	Prevención y Control del Cáncer	5.2.4	Proceso	Unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Proporción de unidades con control de calidad rutinario	100
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	78,280	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	6,080
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	176	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	9

3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	180
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.1	Proceso	Número de profilaxis antirrábicas humanas iniciadas por agresión o contacto por perro o gato doméstico	Total de agresiones o contacto con perro o gato doméstico por 100	10	Brindar la profilaxis antirrábica humana a toda persona expuesta al virus de la rabia por agresión o contacto de perro o gato doméstico, que lo requiera.	10
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Meta de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	90	Perros y gatos vacunados contra la rabia	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	5	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	5
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.1.1	Resultado	Número de casos de brucelosis	Total de población por 100,000 habitantes	1	Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad	1
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.2.1	Proceso	Casos Probables que cumplen con la definición operacional con tratamiento	Casos Probables que cumplen con la definición operacional	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.1	Proceso	Número de casos probables de rickettsiosis que reciben tratamiento, reportados en el SEVE en el trimestre.	Número de casos probables de rickettsiosis reportados en el SEVE en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.2	Resultado	Número de casos confirmados de rickettsiosis al cierre del año.	Número de casos confirmados de rickettsiosis al cierre del año anterior.	1	Se busca disminuir la presencia de casos de rickettsiosis y con ello limitar las defunciones por esta causa.	1
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	8.1.1	Proceso	Perros ectodesparasitados de forma tópica	Perros censados	95	Medir el número de perros ectodesparasitados en los operativos de control de la rickettsiosis	95
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	8.1.2	Proceso	Viviendas con rociado intra y peridomiciliar	Viviendas visitadas	80	Medir el número de viviendas con rociado intra y peridomiciliar en áreas de riesgo de transmisión de rickettsiosis.	80
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	9.1.1	Resultado	Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótidos con Teniasis con tratamiento	Total de pacientes diagnosticados clínicamente o con presencia de proglótidos con Teniasis	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	10.1.1	Resultado	Número de Entidades incorporadas al plan de eliminación	Número de Entidades sin registro de casos de teniosis por T. solium	1	Lograr eliminar la teniosis por T. solium en México	1
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100
1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100

1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	25
2	Enfermedad de Chagas	2.4.1	Proceso	Número de casos con tratamiento etiológico y seguimiento terapéutico	Número de casos confirmados que sean candidatos a tratamiento etiológico	100	Verifica la atención integral de los casos de Enfermedad de Chagas	20
2	Enfermedad de Chagas	2.5.1	Proceso	Número de localidades con vigilancia entomológica	Número de localidades que requieren de vigilancia entomológica	100	Verifica la actualización de la distribución de especies triatomíneos y sus densidades.	2
2	Enfermedad de Chagas	2.6.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones programadas	100	Mejorar el conocimiento sobre el abordaje de la Enfermedad de Chagas en los diferentes ámbitos de competencia.	1
3	Leishmaniasis	1.1.1	Proceso	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	Número de casos de Leishmaniasis diagnosticados	95	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	95
3	Leishmaniasis	4.3.1	Proceso	Número de capacitaciones (teórico-práctico) al personal médico, paramédico y operativo, en manejo clínico, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	No aplica	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar el manejo clínico, la vigilancia epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	1
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	50
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1

	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	2
	5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	2
	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	38
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.1	Proceso	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años con tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años. X 100.	63	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	63
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.2	Proceso	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	Número de baciloscopias de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años. X 100.	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.2.1	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		2.1.1	Proceso	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito)	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado x 100.	86	Porcentaje de casos nuevos de TBP confirmada bacteriológicamente que ingresa a tratamiento primario acortado los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		3.1.1	Proceso	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realiza una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	/Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	30	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a sensibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales en casos nuevos o previamente tratados (Reingresos y recaídas) a todos los probables de TB TF.	30

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1	Proceso	Escriba aquí la descripción del numerador	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año X 100	90	El indicador evalúa el porcentaje de casos de TB con resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea.	90
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Resultado	Sumatoria de porcentaje de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 24 hrs.	32	90	Porcentaje de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.3	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	2.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos	No aplica	3	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las infecciones respiratorias agudas	3
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.1.1	Proceso	Cursos y talleres realizados	No aplica	2	Se refiere a las actividades de educación continua para que el personal de salud adquiera las competencias necesarias para la atención integral del paciente con asma y EPOC.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60

6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	60	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	60
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	30	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento.	30
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento.	60	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	60
7	Enfermedades Cardiometabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9

7	Enfermedades Cardiometa blicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	Enfermedades Cardiometa blicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	Enfermedades Cardiometa blicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometabólicas	80
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.1	Proceso	Número de personal capacitado a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	Número de participantes programados	100	Son el número de personas capacitados a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	100
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (tamizaje) para riesgo de caídas	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Son el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de riesgo de caídas.	30
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.2.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza detección (tamizaje) para incontinencia urinaria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Es el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza detección (tamizaje) de incontinencia urinaria.	30
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	62	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	22,686,397	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	855,973

9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	26,431,394	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado)).	457,370
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	1,688,715	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	225,700
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	57	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,310	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	128
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.2	Resultado	Informe de evaluación y seguimiento.	No aplica	124	Apoyo al Responsable Estatal en supervisión y evaluación de las estrategias del programa, así como dar seguimiento a las actividades de prevención.	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	3,534,201	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	77,549
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	34,277	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	196
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.3	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2022	70
1	Vacunación Universal	5.1.2	Proceso	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los Servicios de Salud, capacitado.	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud adscrito a unidades ubicadas en municipios de atención prioritaria.	90	Permite conocer el porcentaje del personal de salud bajo responsabilidad de los servicios de salud en municipios de atención prioritaria del estado, que han sido capacitados en temas de atención integrada en la infancia y vacunación.	90
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90

2	Atención a la Salud de la Adolescencia	3.5.1	Proceso	Número de adolescentes en seguimiento por mala nutrición	Número total de adolescentes detectados con mala nutrición	45	Mide el número de adolescentes detectados con problemas de mala nutrición: bajo peso, sobrepeso y obesidad que están recibiendo atención.	45
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.3.1	Proceso	Niñas y niños menores de 24 meses con anemia detectados por primera vez en el año.	Niñas y niños menores de 24 meses que acuden a las unidades de salud por primera vez en el año.	50	Este indicador permitirá identificar el porcentaje de detección de anemia por deficiencia de hierro en niñas y niños menores de 24 meses que acuden a las unidades de salud del primer nivel de atención.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	3.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de seis meses con lactancia materna exclusiva	Numero de niñas y niños menores de 6 meses en control nutricional con cualquier diagnóstico (NPT)	55	Niñas y niños menores de seis meses de edad alimentados con lactancia materna exclusiva.	55
3	Atención a la Salud en la Infancia	8.2.1	Proceso	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud, capacitado	Personal de salud operativo del primer nivel de atención bajo responsabilidad de los servicios de salud.	18	Permite conocer el porcentaje de personal de salud bajo responsabilidad de los servicios de salud del estado, que ha sido capacitado en temas de atención integrada en la infancia	18
3	Atención a la Salud en la Infancia	10.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	Número de supervisiones programadas al programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año	80	es el número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la infancia en el año	80

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

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años de edad	2.12	49,500	105,078.60
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombre de 20 a 59 años	1.97	11,500	22,678.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años de edad	1.97	16,000	31,552.00
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	8.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub. Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujer de 20 a 59 años de edad	2.12	19,000	40,333.20
TOTAL							199,641.80

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	15,297	15,297.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Chico Par. Descripción complementaria: Caja con 50 pares	252.00	3	756.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: MagNA Pure 96 Processing Cartridge. Caja con 36 cartuchos	11,190.00	4	44,760.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Caja con 50 pares	252.00	3	756.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: MagNA Pure 96 System Fluid (Internal). Caja con 2 contenedores	2,700.00	9	24,300.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche para 100 pruebas	18,500.00	25	462,500.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico Descripción complementaria: Tubos De polipropileno tipo Eppendorff, de 1,500 microlitros, con tapa y sello de seguridad, fondo redondeado, resiste 16,000 G se esterilizan en autoclave. Libre de RNAasa. Bolsa con 500 piezas	155.00	10	1,550.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Etanol grado biología molecular. Frasco con 500 mililitros	1,710.32	2	3,420.64
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Caja con 50 pares	252.00	3	756.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,200.00	50	60,000.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Abatelenguas. De madera, desechables. Largo: 142.0 mm. Ancho: 18.0 mm. Envase con 500 piezas. Descripción complementaria: Insumos SARS-CoV-2 (COVID-19)	114.75	10	1,147.50

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Medio de transporte viral universal. Caja con 25 tubos	1,255.50	200	251,100.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: MagNA Pure 96 DNA and Viral NA Small Volume Kit. Estuche	19,200.00	8	153,600.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Tubos. CrioTubos. estériles con tapa de polipropileno de 2 ml para temperaturas inferiores a menos 120°C. Envase con mínimo 500 piezas. Descripción complementaria: Envase con 500 piezas. Insumos SARS-CoV-2 (COVID-19)	2,183.73	10	21,837.30
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Estuche (Kit) para qRT-PCR "SuperScript III Platinum One-Step qRT-PCR System. 500 rxn.. Estuche con 500 reacciones	30,200.00	1	30,200.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Estuche de pruebas moleculares para la detección preliminar de las variantes VOI y VOC definidas por la OMS desde la delta hasta ómicron. (d, e, ?, ?, ?, ?), Estuche para 120 pruebas	25,980.00	4	103,920.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno). Descripción complementaria: Estuche para 384 pruebas	45,158.00	10	451,580.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: MagNA Pure Tip 1000 µL. Caja con 3840 puntas (40 racks x 96 puntas).	50,100.00	4	200,400.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: MagNA Pure 96 Output Plate.. Caja con 60 placas	13,300.00	1	13,300.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,200.00	50	60,000.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: MagNA Pure 96 External lysis buffer. Botella con 100 mililitros	1,632.00	12	19,584.00
TOTAL							1,920,764.44

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Clave: 060.308.0177	90.09	3,123	281,337.33
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g.	12.59	22,091	278,037.33
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave: 080.980.0001. Costo con IVA	59.88	4,700	281,432.24
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Prueba VIH Ag/Ac (4ta). Clave 080.829.5539. Costo con IVA C	89.32	1,108	98,966.56
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Clave: 080.829.5539. Costo con IVA K	97.44	277	26,990.88
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos Descripción complementaria: Clave: 010.000.4373.00	898.90	14	12,584.60
1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC. Descripción complementaria: Clave: 080.784.7991 Cada pieza incluye 10 cartuchos RTC (Costo con IVA)	23,686.04	6	142,116.24

1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Clave 080.829.5463. Las cantidades son por pruebas	46.40	7,825	363,080.00
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Fórmula para lactantes (Sucedáneo de Leche Humana de Terminio). Polvo o líquido. Energía - Mínimo /100 mL: 60 kcal Máximo /100 mL: 70 kcal. Energía - Mínimo /100 mL: 250 kcal Máximo /100 mL: 295 kcal. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol): Mínimo/100 kca: 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal: 600 U.I. o 180 g. NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo Vitamina D: Mínimo/100 kcal: 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal: 2,5 µg o 100 U.I. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo. Vitamina C (Ac. ascórbico): Mínimo/100 kcal: 10 mg, Máximo/100 kcal: S. E., NSR/100 kcal: 70 mg. Vitamina B Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal: 60 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 300 µg. Riboflavina (B2): Mínimo/100 kcal: 80 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal 500 µg. Niacina (B3): Mínimo/100 kcal: 300 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1 500 µg. Piridoxina (B6): Mínimo/100 kcal: 35 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 175 µg. Ácido fólico (B9): Mínimo/100 kcal: 10 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 50 µg. Ácido pantoténico (B5): Mínimo/100 kcal: 400 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 2 000 µg. Cianocobalamina (B12): Mínimo/100 kcal: 0,1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1,5 µg. Biotina (H): Mínimo/100 kcal: 1,5 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 10 µg. Vitamina K1: Mínimo/100 kcal: 4 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 27 µg. Vitamina E (alfa tocoferol equivalente): Mínimo/100 kcal: 0,5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 5 mg. Nutrientes inorgánicos (minerales y elementos traza): Sodio (Na): Mínimo/100 kcal: 20 mg Máximo/100 kcal: 60 mg NSR/100 kcal: -. Potasio (K): Mínimo/100 kcal: 60 mg Máximo/100 kcal: 180 mg NSR/100 kcal: -. Cloro (Cl): Mínimo/100 kcal: 50 mg Máximo/100 kcal: 160 mg NSR/100 kcal: -. Calcio (Ca): Mínimo/100 kcal: 50 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 140 mg. Fósforo (P): Mínimo/100 kcal: 25 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 100 mg. La relación Ca:P: Mínimo/100 kcal: 1:1 Máximo/100 kcal: 2:1. Magnesio (Mg): Mínimo/100 kcal: 5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 15 mg. Hierro (Fe): Mínimo/100 kcal: 1 mg Máximo/100 kcal: 2 mg. Yodo (I): Mínimo/100 kcal: 10 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 60 µg. Cobre (Cu): Mínimo/100 kcal: 35 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 120 µg. Zinc (Zn): Mínimo/100 kcal: 0,5 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1,5 mg. Manganeseo (Mn): Mínimo/100 kcal: 1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 100 µg. Selenio (Se): Mínimo/100 kcal: 1 µg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 9 µg. Colina: Mínimo/100 kcal: 14 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100	35.20	205	7,216.00

				kcal: 50 mg. Miocinisol (Inositol): Mínimo/100 kcal: 4 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 40 mg. L-Carnitina (Carnitina): Mínimo/100 kcal: 1,2 mg Máximo/100 kcal: 2,3 mg. Taurina: Mínimo/100 kcal: 4,7 mg Máximo/100 kcal: 12 mg. Nucleótidos **): Mínimo/100 kcal: 1,9 mg Máximo/100 kcal: 16 mg NSR/100 kcal: -. Fuente de proteína Contendrá los aminoácidos esenciales. Leche de vaca Proteínas Totales: Mínimo/100 kcal 1,8 g Máximo/100 kcal: 3,0 g NSR/100 kcal: -. Lípidos y ácidos grasos: Grasas: Mínimo/100 kcal: 4,4 g Máximo/100 kcal: 6 g NSR/100 kcal: -. ARA: Mínimo/100 kcal: 7 mg Máximo/100 kcal: S.E. DHA: Mínimo/100 kcal : 7 mg Máximo/100 kcal: S.E. NSR/100 kcal: (0,5 % de los ácidos grasos). Relación ARA: DHA: Mínimo/100 kcal: 1:1 Máximo/100 kcal: 2:1. Ácido linoléico: Mínimo/100 kcal: 300 mg Máximo/100 kcal: S. E. NSR/100 kcal: 1 400 mg. Ácido alfa-linolénico: Mínimo/100 kcal : 50 mg Máximo/100 kcal: S. E. -. Hidratos de carbono. Hidratos de carbono: Mínimo/100 kcal: 9 g Máximo/100 kcal: 14 g NSR/100 kcal: -. Disposiciones Generales La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptófano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1- 2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional S.E. Sin Especificación NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora. Descripción complementaria: Clave: 030.000.0011.00			

1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Sucedaneo De Leche Humana De Pretermino. Polvo Contenido en: Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.7:1 Máx 2:1 100kcal Mín 1.7:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.7:1 Máx 2:1 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Mín 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9 Vitamina A ER (Retinol) Unidad ?g 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad ?g 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad ?g 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad ?g 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad ?g 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín	95.00	11	1,045.00

			640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad ?g 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad ?g 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad ?g 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad ?g 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad ?g 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad ?g 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad ?g 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeseo Unidad ?g 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad ?g 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad ?g 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 450 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos, sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml. Descripción complementaria: Clave: 030.000.0003.00			
TOTAL						1,492,806.17

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1	SSR para Adolescentes	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Postales Chat ¿Cómo le hago? Impresión en offset a partir de original electrónico proporcionado por el CNEGSR	0.92	480	439.87
1	SSR para Adolescentes	2.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Tríptico Aquí están los Servicios Amigables Impresión en offset a partir de original electrónico proporcionado por el CNEGSR	1.15	1,350	1,550.34
1	SSR para Adolescentes	2.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Postales Servicios Amigables 2022 Impresión en offset a partir de original electrónico proporcionado por el CNEGSR	0.92	480	439.87
1	SSR para Adolescentes	2.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Cartilla de Derechos Sexuales y Reproductivos para Adolescentes de bolsillo Impresión Offset a partir de original electrónico proporcionado por El CENTRO. • Políptico de 8 cuerpos en acordeón	11.02	1,350	14,877.00
1	SSR para Adolescentes	2.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Rota-folio de Universalización Impresión Offset a partir de original electrónico proporcionado por el CNEGSR.	32.48	480	15,590.40
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Tríptico VSB	3.24	3,000	9,709.20
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Tríptico Riesgo Reproductivo	1.74	2,550	4,437.00
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamientos Técnicos para la Prescripción y Uso de Métodos Anticonceptivos en México	80.62	250	20,155.00

2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Cartel VSB	8.98	330	2,962.87
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Cartel de P.F. Juego de 4 carteles	11.30	210	2,372.66
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Rotafolio de Riesgo Reproductivo	32.48	570	18,513.60
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Disco de Criterios Médicos de Elegibilidad	9.37	630	5,904.86
2	PF y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Cartel de Telemedicina	11.09	80	887.17
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Calcomanía En esta unidad SAS Impresión Offset a partir de original electrónico Sobre Couche adhesivo brillante Tintas: Cuatro tintas Suaje: redondo Tamaño final 5x5 cms de diámetro	0.49	500	245.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas. Cartulina sulfatada de 12 pt. de 10 x 5 cm. Impresa a doble cara y plastificada Descripción complementaria: Tarjeta Detección de violencia Impresión Offset a partir de original electrónico En polipapap de 14 puntos a 4 x 4 tintas Tamaño final: 15 x 8 cms Acabados: barniz de máquina y corte recto	1.06	2,000	2,120.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Postales. Impresión a dos caras, 4x4 tintas, en cartulina sulfatada tamaño 1/2 carta, acabado plastificado. Descripción complementaria: Postal Atención en Servicios Especializados Impresión Offset a partir de original electrónico Sobre cartulina sulfatada de 12 puntos de una cara Tamaño final 14.5 x10.5 cms., Impresa a 4 X 1 tintas	0.38	2,000	760.00

	6	Violencia de Género	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Postales. Impresión a dos caras, 4x4 tintas, en cartulina sulfatada tamaño 1/2 carta, acabado plastificado. Descripción complementaria: Postal Violencia de Pareja Impresión Offset a partir de original electrónico Sobre cartulina sulfatada de 12 puntos de una cara Tamaño final 14.5 x10.5 cms., Impresa a 4 X 1 tintas al rebase Acabad	0.38	2,000	760.00
	6	Violencia de Género	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Folder NOM-046 Impresión Offset a partir de original electrónico Cartulina sulfatada de 12 puntos, color blanco, con dos solapas interiores de 7.5 cms c/u Tamaño extendido:47 x 30 cms, Tamaño final	8.50	1,000	8,500.00
2	Prevención y Control del Cáncer		2.1.4.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: folder cáncer cervico uterino, de acuerdo a especificaciones de la dirección de cáncer de la mujer	7.22	50	360.76
2	Prevención y Control del Cáncer		2.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Folder Cáncer de mama, de acuerdo a especificaciones de la dirección de cáncer de la mujer	7.22	50	360.76
2	Prevención y Control del Cáncer		2.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas. Cartulina sulfatada de 12 pt. de 10 x 5 cm. Impresa a doble cara y plastificada Descripción complementaria: tarjeta de auto exploración de cáncer de mama. tarjeta plastificada de acuerdo a especificaciones de la dirección de cáncer de la mujer	5.35	69	368.98
TOTAL								111,315.36

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	499.00	24	11,976.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	181.00	96	17,376.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con 5 ml de diluyente.	550.00	241	132,550.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, cápsula de 300mg, caja de 100 cápsulas	364.31	8	2,914.48

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl 400 mg, caja con 672 tabletas	544.12	1	544.12
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja c/672 tabletas	351.85	2	703.70
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, cápsula de 150mg, caja con 100 cápsulas	232.82	5	1,164.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.40	10	4.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta 400 mg	4.99	10	49.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + ácido Clavulánico tableta 500 mg /125 mg	2.60	10	26.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta 600 mg	14.84	312	4,630.08
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	68.32	1	68.32
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline tableta 100 mg	37.91	10	379.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline tableta 100 mg	36.08	188	6,783.04
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Delamanid, tableta 50 mg	53.03	10	530.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula 100 mg	10.48	52	544.96

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Prothionamida, tableta 250 mg	1.83	10	18.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsula 250 mg	5.25	10	52.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula 100 mg	9.89	260	2,571.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl, tableta 400 mg	0.68	10	6.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta 250 mg	0.53	936	496.08
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampula con 2 ml.	6.23	10	62.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	70.68	1	70.68
TOTAL							183,522.16

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Capturado en dosis y precio por dosis	273.46	60,030	16,415,623.71

1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	677.24	23,866	16,163,009.84
TOTAL							32,578,633.55

Gran total	36,486,683.48

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

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

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

GRAN TOTAL (PESOS)	0.00

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

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4,256,221.00	199,641.80	4,455,862.80	686,864.04	0.00	0.00	0.00	686,864.04	0.00	0.00	0.00	0.00	5,142,726.84
Total:		4,256,221.00	199,641.80	4,455,862.80	686,864.04	0.00	0.00	0.00	686,864.04	0.00	0.00	0.00	0.00	5,142,726.84
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	136,508.01	0.00	136,508.01	582,889.00	0.00	0.00	0.00	582,889.00	0.00	0.00	0.00	0.00	719,397.01
	1 Salud Mental	136,508.01	0.00	136,508.01	582,889.00	0.00	0.00	0.00	582,889.00	0.00	0.00	0.00	0.00	719,397.01
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		136,508.01	0.00	136,508.01	582,889.00	0.00	0.00	0.00	582,889.00	0.00	0.00	0.00	0.00	719,397.01
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	1,042,700.00	0.00	1,042,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,042,700.00
	1 Seguridad Vial	617,700.00	0.00	617,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	617,700.00
	2 PA en Grupos Vulnerables	425,000.00	0.00	425,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	425,000.00
Total:		1,042,700.00	0.00	1,042,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,042,700.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Emergencias en Salud	1,639,505.00	0.00	1,639,505.00	1,541,793.20	0.00	0.00	0.00	1,541,793.20	0.00	0.00	0.00	0.00	3,181,298.20
	1 Emergencias	882,682.00	0.00	882,682.00	45,984.00	0.00	0.00	0.00	45,984.00	0.00	0.00	0.00	0.00	928,666.00
	2 Monitoreo	756,823.00	0.00	756,823.00	1,495,809.20	0.00	0.00	0.00	1,495,809.20	0.00	0.00	0.00	0.00	2,252,632.20
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,587,858.00	1,920,764.44	3,508,622.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,508,622.44
Total:		3,227,363.00	1,920,764.44	5,148,127.44	1,541,793.20	0.00	0.00	0.00	1,541,793.20	0.00	0.00	0.00	0.00	6,689,920.64
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	1,668,570.00	1,492,806.17	3,161,376.17	1,093,299.00	0.00	0.00	0.00	1,093,299.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,254,675.17
2	Virus de Hepatitis C	434,480.00	0.00	434,480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	434,480.00
Total:		2,103,050.00	1,492,806.17	3,595,856.17	1,093,299.00	0.00	0.00	0.00	1,093,299.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,689,155.17
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	19,987,976.71	110,224.85	20,098,201.56	3,184,743.90	0.00	0.00	0.00	3,184,743.90	0.00	0.00	0.00	0.00	23,282,945.46
	1 SSR para Adolescentes	2,785,230.00	32,897.48	2,818,127.48	545,000.00	0.00	0.00	0.00	545,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,363,127.48
	2 PF y Anticoncepción	3,382,813.36	64,942.37	3,447,755.73	1,060,990.00	0.00	0.00	0.00	1,060,990.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,508,745.73
	3 Salud Materna	7,346,542.75	0.00	7,346,542.75	772,499.90	0.00	0.00	0.00	772,499.90	0.00	0.00	0.00	0.00	8,119,042.65

No.		UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
											RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
	4	Salud Perinatal	2,592,061.60	0.00	2,592,061.60	228,000.00	0.00	0.00	0.00	228,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,820,061.60
	5	Aborto Seguro	1,295,950.00	245.00	1,296,195.00	493,090.00	0.00	0.00	0.00	493,090.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,789,285.00
	6	Violencia de Género	2,585,379.00	12,140.00	2,597,519.00	85,164.00	0.00	0.00	0.00	85,164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,682,683.00
2		Prevención y Control del Cáncer	2,520,470.63	1,090.50	2,521,561.13	351,560.00	0.00	0.00	0.00	351,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,873,121.13
3		Igualdad de Género	1,465,192.00	0.00	1,465,192.00	133,000.00	0.00	0.00	0.00	133,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,598,192.00
Total:			23,973,639.34	111,315.36	24,084,954.70	3,669,303.90	0.00	0.00	0.00	3,669,303.90	0.00	0.00	0.00	0.00	27,754,258.60
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES															
1		Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	33,240.00	161,902.00	195,142.00	9,104,882.76	0.00	0.00	0.00	9,104,882.76	0.00	0.00	0.00	0.00	9,300,024.76
2		Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	564,927.00	0.00	564,927.00	1,162,285.95	0.00	0.00	0.00	1,162,285.95	0.00	0.00	0.00	0.00	1,727,212.95
	1	Paludismo	230,033.00	0.00	230,033.00	140,768.77	0.00	0.00	0.00	140,768.77	0.00	0.00	0.00	0.00	370,801.77
	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	50,633.63	0.00	0.00	0.00	50,633.63	0.00	0.00	0.00	0.00	50,633.63
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	453,162.08	0.00	0.00	0.00	453,162.08	0.00	0.00	0.00	0.00	453,162.08
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
	5	Dengue	334,894.00	0.00	334,894.00	487,721.47	0.00	0.00	0.00	487,721.47	0.00	0.00	0.00	0.00	822,615.47
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	21,620.16	21,620.16	1,121,515.40	0.00	0.00	0.00	1,121,515.40	0.00	0.00	0.00	0.00	1,143,135.56
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	145,526.64	0.00	145,526.64	153,984.00	0.00	0.00	0.00	153,984.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,510.64
5		Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00	147,259.60	0.00	0.00	0.00	147,259.60	0.00	0.00	0.00	0.00	147,259.60
6		Programa de Acción Especifico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	234,691.20	0.00	234,691.20	225,400.00	0.00	0.00	0.00	225,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460,091.20
7		Enfermedades Cardiometabólicas	3,829,832.43	0.00	3,829,832.43	1,019,999.19	0.00	0.00	0.00	1,019,999.19	0.00	0.00	0.00	0.00	4,849,831.62
8		Programa de Acción Especifico en Atención al Envejecimiento	583,740.00	0.00	583,740.00	132,239.00	0.00	0.00	0.00	132,239.00	0.00	0.00	0.00	0.00	715,979.00
9		Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	196,705.00	0.00	196,705.00	1,654,722.57	0.00	0.00	0.00	1,654,722.57	0.00	0.00	0.00	0.00	1,851,427.57
10		Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	110,667.51	0.00	110,667.51	872,044.00	0.00	0.00	0.00	872,044.00	0.00	0.00	0.00	0.00	982,711.51
Total:			5,699,329.78	183,522.16	5,882,851.94	15,594,332.47	0.00	0.00	0.00	15,594,332.47	0.00	0.00	0.00	0.00	21,477,184.41

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	1,673,955.00	32,578,633.55	34,252,588.55	12,398,847.24	0.00	0.00	0.00	12,398,847.24	0.00	0.00	0.00	0.00	46,651,435.79
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	487,390.00	0.00	0.00	0.00	487,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	487,390.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	809,729.85	0.00	0.00	0.00	809,729.85	0.00	0.00	0.00	0.00	809,729.85
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		1,673,955.00	32,578,633.55	34,252,588.55	13,695,967.09	0.00	0.00	0.00	13,695,967.09	0.00	0.00	0.00	0.00	47,948,555.64

Gran Total:	42,112,766.13	36,486,683.48	78,599,449.61	36,864,448.70	0.00	0.00	0.00	36,864,448.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115,463,898.31

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

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los cinco días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez.**- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Prevención de Lesiones del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dra. **Paola Olmos Rojas.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Dwight Daniel Dyer Leal.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora.**- Rúbrica.- Director General de los Servicios de Atención Psiquiátrica, Dr. **Juan Manuel Quijada Gaytán.**- Rúbrica.- Comisionado Nacional contra las Adicciones, Dr. **Gady Zabicky Siro.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, Dr. **Rigoberto Zamudio Meneses.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, C.P. **David Álvarez Ochoa.**- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Pediatría.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA

Con fundamento en los artículos 3 fracción I, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14 fracción II y 59 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 fracción III, 5 fracción VI y 10 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 33 fracciones VII y IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se expide el presente

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA

El Instituto Nacional de Pediatría por conducto de su Directora General, hace del conocimiento del público en general que las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de esta Institución, se pueden consultar en la Normateca Institucional sita en su página web, mediante la liga:

https://www.pediatria.gob.mx/archivos/normateca/normateca_pobalines.pdf y liga adicional:

www.dof.gob.mx/2023/SALUD/POLITICAS_BASES_Y_LINEAMIENTOS_PARA_LA_CONTRATACION_DE_OBRAS_PUBLICAS_Y_SERVICIOS_RELACIONADOS_CON_LAS_MISMAS.pdf

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de enero de 2023.- La Directora General del Instituto Nacional de Pediatría, Dra. **Mercedes Macías Parra**.- Rúbrica.

(R.- 533581)

AVISO de consulta pública de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Pediatría.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA

Con fundamento en los artículos 3 fracción I, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14 fracción II y 59 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 fracción III, 5 fracción VI y 10 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 33 fracciones VII y IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se expide el presente

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA

El Instituto Nacional de Pediatría por conducto de su Directora General, hace del conocimiento del público en general que las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, se pueden consultar en la Normateca Institucional sita en su página web, mediante la liga:

https://www.pediatria.gob.mx/archivos/normateca/normateca_rmsgpobaliops.pdf y liga adicional:

www.dof.gob.mx/2023/SALUD/POLITICAS_BASES_Y_LINEAMIENTOS_PARA_LA_CONTRATACION_DE_ADQUISICIONES_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS.pdf

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de enero de 2023.- La Directora General del Instituto Nacional de Pediatría, Dra. **Mercedes Macías Parra**.- Rúbrica.

(R.- 533584)

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AVISO mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- TRABAJO.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

SELENE CRUZ ALCALÁ, Procuradora General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 531 de la Ley Federal del Trabajo; 17, 26 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, penúltimo párrafo y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 4, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; 8, fracción XII del Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo; y en el ACUERDO por el que se delega la facultad de emitir políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público al Procurador General de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo y

CONSIDERANDO

Que en la Tercera Sesión Ordinaria de 2022, del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), celebrada el día 28 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

Que los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos, se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

Se informan los siguientes datos de identificación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo:

Denominación de la Norma	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
Emisor	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
Fecha de Emisión	28 de noviembre de 2022
Materia de la Norma	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Medio de Consulta	Internet
Página Web Institucional	https://normateca.stps.gob.mx/Documentos/Vigentes/POBALINES%20PROFEDET%20EDT.pdf
Datos de Identificación de la Norma	Normateca Interna de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Liga Adicional	www.dof.gob.mx/2023/STPS/POBALINES_de_Adquisiciones_PROFEDET.pdf

Dado en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- La Procuradora General, **Selene Cruz Alcalá**.- Rúbrica.

(R.- 533518)

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2022, 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 Estado de Zacatecas.

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-E023-2022-ZAC-32

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA FORTALECER, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", 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, 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 EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD 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 ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. USWALDO PINEDO BARRIOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, 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 lo 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”, el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Atención a la Salud 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 Cuadragésimo 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 y 2 de la Constitución Política de del Estado de Zacatecas.
- II.2. El Dr. Uswaldo Pinedo Barrios, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, cargo que acredita con copia de sus nombramientos, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 12, 25 fracción IX y 36 44, 47 y 48 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- II.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 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.4. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Circuito Cerro del Gato, Edificio G, Planta Baja, Col. Ciudad Gobierno, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.

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 febrero y el 31 de diciembre de 2022.

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.
 - Auxiliar de Enfermería.

- Nutricionista.
- Psicólogo.
- 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.

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.** Establecer los mecanismos a que se sujetará 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 y rendir al "INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes que ésta le requiera, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio mencione.

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 40 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 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 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, conforme a las políticas y procesos que determine la Coordinación de Distribución y Reclutamiento del Personal de Salud del "INSABI" para la postulación del personal.

La Coordinación de Distribución y Reclutamiento del Personal de Salud, deberá remitir a la Coordinación de Atención a la Salud el listado de los candidatos postulados para que este último emita la validación correspondiente.

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 del esquema de continuidad de contratación, serán considerados los resultados de evaluación de productividad con base en los indicadores descritos en el **Anexo 4** del presente Convenio, así como los informes de asistencia e incidencias del personal contenidos en el inciso D de la cláusula Segunda del presente instrumento.

Todo lo no previsto en esta cláusula deberá ser resuelto por el Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

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, METAS E INDICADORES. Las acciones que deriven del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas 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 productividad o desempeño de los establecimientos de salud apoyados por el “PROGRAMA”, que se encuentren a cargo de “LA ENTIDAD”.

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 asignados los trabajadores 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.
- IV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores del presente Convenio de Colaboración.
- 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, metas 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 los Servicios de Salud de Zacatecas 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 de Zacatecas, 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 determinen, 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 los servidores públicos 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 Función Pública 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 de “EL PROGRAMA”, 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 de Zacatecas, 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 de Zacatecas, 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, verificará que el personal autorizado en el Anexo 2 del Convenio de Colaboración, está 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 laboral, en condiciones de alta y muy alta marginación, con un horario asignado al mismo.
- 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 de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la

Cláusula Tercera de este Convenio, y (ii) 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 periodo de visitas determinado en el Anexo 5.

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 los 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 Atención Médica y de la Dirección Administrativa.

DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LA ENTIDAD", a través de los Servicios de Salud de Zacatecas, a través del servidor público a que se hace mención en el apartado E 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 los Servicios de Salud de Zacatecas, 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 (jurisdicción sanitaria, 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.

Los Servicios de Salud de Zacatecas, 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 2022.

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 Octava 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 pudiese 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 partes integrantes 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 Productividad o Desempeño.
- Anexo 5.** Periodo de Visitas de Supervisión.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado, en la Ciudad de México, el día primero del mes de abril de 2022.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- Rúbrica.

ANEXO 1**ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI
1000 "Servicios Personales"	\$4,943,655.15

*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 2022, 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 ZACATECAS.

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

CONCEPTO	PERIODO
Asignación de personal 1000 "Servicios Personales"	A PARTIR DEL MES DE FEBRERO 2022

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 2022, 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 ZACATECAS.

ANEXO 2**PLAZAS AUTORIZADAS**

DESCRIPCIÓN	N° DE PLAZAS
Médico Especialista	1
Médico General	3
Enfermera General	0
Auxiliar de Enfermería	1
Nutricionista	1
Psicólogo	3
Terapeuta de Lenguaje	1
Terapeuta de Rehabilitación Física	0
Oficial y/o Despachador de Farmacia	0
TOTAL	10

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 2022, 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 ZACATECAS.

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*	\$19,743.00	\$12,821.00	\$9,220.00	\$41,784.00
CPSMMG0001	MÉDICO GENERAL	\$17,016.00	\$8,044.00	\$10,177.00	\$35,237.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	\$10,935.00	\$4,339.00	\$6,450.00	\$21,724.00
CPSPEA0001	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	\$9,461.00	\$4,099.00	\$5,038.00	\$18,598.00
CPSPPP0019	NUTRICIONISTA	\$13,985.00	\$3,921.00	\$6,925.00	\$24,831.00
CPSPPP0007	PSICÓLOGO	\$14,624.00	\$4,487.00	\$8,578.00	\$27,689.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE LENGUAJE	\$10,332.00	\$2,510.00	\$4,875.00	\$17,717.00
CPSPPP0005	TERAPEUTA DE REHABILITACIÓN	\$10,332.00	\$2,510.00	\$4,875.00	\$17,717.00
CPSPPP0012	OFICIAL Y/O DESPACHADOR DE FARMACIA	\$9,925.00	\$2,050.00	\$4,645.00	\$16,620.00

*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 2022, 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 ZACATECAS

ANEXO 4
INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD O DESEMPEÑO
(FORMATO)
PROGRAMA E023

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración:

Reporte:

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"							
Nº.	Nombre del Indicador	Numerador /	Valor Numerador	Denominador	Valor denominador	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 denominador	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, atendidos 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 PE023-2022 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 2022, 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 ZACATECAS.

ANEXO 5
PERIODO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: JUNIO A DICIEMBRE 2022

Se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en la Cláusula SEXTA, fracciones I, II, III y IV del Convenio de Colaboración para fortalecer, con Cargo a los Recursos del Programa Presupuestario E023 "Atención A La Salud" para el Ejercicio Fiscal 2022, 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 Zacatecas, con el propósito de verificar la adecuada operación y objeto de "EL PROGRAMA" y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el referido instrumento jurídico. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes a "EL PROGRAMA".

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 2022, 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 ZACATECAS.

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 2022, 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 ZACATECAS.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, para que supla las ausencias de la Dra. Miriam Victoria Sánchez Castro, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Seguridad y Solidaridad Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS, PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE LA DRA. MIRIAM VICTORIA SÁNCHEZ CASTRO, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL ESTADO DE MÉXICO ORIENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales con
Sede en el Estado de México y Municipios de la Circunscripción Territorial;
Patrones, Asegurados y Público en General

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251-A de la Ley del Seguro Social, 138, 139, 141, 144, 155 fracción XIV incisos a), b) y c); del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera a mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.120123/2.P.DG, de fecha 12 de Enero de 2023 y para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. José Francisco Justo Romero, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, a partir del 01 de febrero de 2023, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente, del Instituto Mexicano del Seguro Social, lo que se tendrá entendido para todos los efectos a que haya lugar.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 1 de febrero de 2023.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente, Dra. **Miriam Victoria Sánchez Castro**.- Rúbrica.

(R.- 533524)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, a partir de enero de 2023, 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.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACUERDO por medio del cual se instruye la realización de acciones para la creación y funcionamiento de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS LENGUAS INDÍGENAS DE MÉXICO (ULIM).

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 5, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la Organización Internacional del Trabajo; 1, 2, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22 y 24 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, V, VI, XIII, XIV, XV, XVII y XVIII de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 10., 20., 30. y 40., párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 35, 36, 47 y 48 de la Ley General de Educación 1, 5, 7, 8, 9, 11, 29, 36, 37 y 39 de la Ley General de Educación Superior; 1, 3, 5, 9, 11, 12 y 13 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 1, 3, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 14, 22, fracción I, y 59, fracciones I y V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 4, fracciones I, III, VI, XX, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII y XLVIII, 11 y 17, fracciones I, II y III de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; 1, 2, fracción II, 3, fracción II, 9, fracciones I, IV, XVI, y XXIII, 11, apartado A, fracción II, 14, fracciones V, XI, XIV y XV, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 20. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, además de reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad. De igual manera, establece la obligación del Estado de garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior; definir y desarrollar programas educativos de contenido regional que reconozcan la herencia cultural de sus pueblos, de acuerdo con las leyes de la materia, e impulsar el respeto y conocimiento de las diversas culturas existentes en la Nación.

Que el artículo 30. Constitucional prevé que los planes y programas de estudio tendrán perspectiva de género y una orientación integral, por lo que se incluirá el conocimiento de las lenguas indígenas de nuestro país; asimismo, que el criterio que oriente a la educación será equitativo, por lo que en los pueblos y comunidades indígenas se impartirá educación plurilingüe e intercultural basada en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural y que el criterio que orientará a la educación será intercultural, al promover la convivencia armónica entre personas y comunidades para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social.

Que el Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre pueblos indígenas y tribales en Países Independientes, en su artículo 4 establece que deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados. Asimismo, en su artículo 28, numeral 3, dispone que deberán adoptarse disposiciones para preservar las lenguas indígenas de los pueblos interesados y promover el desarrollo y la práctica de las mismas.

Que la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas establece, en sus artículos 13 y 14, que los pueblos indígenas tienen derecho a revitalizar, utilizar, fomentar y transmitir a las generaciones futuras sus historias, idiomas, tradiciones orales, filosóficas, sistemas de escritura y literaturas, establecer y controlar sus sistemas e instituciones docentes que impartan educación en sus propios idiomas.

Que la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, con relación al tema de las lenguas de los pueblos indígenas, destaca en sus artículos VI, XIV y XV, que los pueblos indígenas tienen derechos colectivos indispensables para su existencia, bienestar y desarrollo como pueblos, entre otros, tienen el derecho para preservar, usar, desarrollar, revitalizar y transmitir a generaciones futuras sus propias historias, lenguas, tradiciones orales, filosofías, sistemas de conocimientos, escritura y literatura, por lo que los Estados deberán promover relaciones interculturales armónicas, asegurando, en los sistemas educativos, contenidos que reflejen la naturaleza pluricultural y multilingüe de sus sociedades, que impulse el respeto y el conocimiento de las diversas culturas indígenas, así como la educación intercultural.

Que la Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) determina en su artículo 5 que toda persona tiene derecho a una educación y una formación de calidad que respeten plenamente su identidad cultural, por lo que tiene la posibilidad de participar en la vida cultural que elija y conformarse en las prácticas de su propia cultura.

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 48 de la Ley General de Educación, el conocimiento y aprendizaje de las lenguas indígenas de nuestro país son de fundamental importancia para la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas, por lo que deben encontrarse previstos en los planes y programas de estudio que imparta el Estado. Por otra parte, el artículo 48 de la referida Ley, destaca que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado, el cual establece que las políticas de educación superior estarán basadas en el principio de equidad entre las personas, tendrán como objetivo disminuir las brechas de cobertura educativa entre las regiones, entidades y territorios del país, así como fomentar acciones institucionales de carácter afirmativo para compensar las desigualdades y la inequidad en el acceso y permanencia en los estudios por razones económicas, de género, origen étnico o discapacidad, priorizando la inclusión de los pueblos indígenas y los grupos sociales más desfavorecidos para proporcionar la prestación de este servicio educativo en todo el territorio nacional.

Que la Ley General de Educación Superior establece, en su artículo 7, que la educación superior fomentará el desarrollo humano integral del estudiante en la construcción de saberes basado en la consolidación de la identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad que promueva la convivencia armónica entre personas y comunidades para el reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social.

Que la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, en su artículo 11, establece que las autoridades educativas federales y de las entidades federativas garantizarán que la población indígena tenga acceso a la educación obligatoria, bilingüe e intercultural, por lo que adoptarán las medidas necesarias para que en el sistema educativo se asegure el respeto a la dignidad e identidad de las personas, así como a la práctica y uso de su lengua indígena, además de que, en los niveles medio y superior, se fomentará la interculturalidad, el multilingüismo y el respeto a la diversidad y los derechos lingüísticos.

Que el artículo 63 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, reconoce el derecho de este importante sector de la población a disfrutar libremente de su lengua, cultura, usos, costumbres, prácticas culturales, religión, recursos y formas específicas de organización social y todos los elementos que constituyan su identidad cultural; y que, para garantizarlo, resulta fundamental la formación de profesionistas en las lenguas indígenas nacionales.

Que el artículo 4 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en sus fracciones III, V, VI y VIII, establece como atribuciones y funciones para el cumplimiento de su objeto las de *"Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte"*; además de *"Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano"*, entre las que se encuentran las de colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; *"Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano"* y *"Formular y ejecutar, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, los programas para la investigación, capacitación, defensa y promoción de los derechos de dichos pueblos"*.

Que, aunado a lo anterior, el referido precepto legal en sus fracciones X, XXV, XXXI, XL, XLI y XLII, establece las siguientes atribuciones y funciones: *"Promover el reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos..."*; *"Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano"*; *"Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano"*; *"Emprender programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país, en coordinación con las instancias competentes; y promover las acciones afirmativas necesarias para que éstas garanticen los servicios de traducción e interpretación que permita a la población indígena el ejercicio efectivo de sus derechos"*; asimismo, *"Coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio, y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos indígenas, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones y formas de organización de dichos pueblos"*; y *"Crear los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos, tanto en sus regiones como fuera de ellas"*.

Que el la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en su artículo 17, fracciones I y III faculta al suscrito para planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el buen funcionamiento del Instituto, dando cumplimiento a los fines, atribuciones y funciones establecidas en su Ley de creación, así como para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos respecto del objeto del mismo.

Que el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en las fracciones I, V y XVI de su artículo 9 establecen como atribuciones del Director General las de proponer y participar, en coordinación con las instancias competentes, en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con relación a los pueblos indígenas y afromexicano; celebrar los convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; así como acordar con los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, los asuntos de sus respectivas competencias e instruirlos para que realicen la planeación, programación, organización, dirección, supervisión y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas; asimismo, den seguimiento y evalúen el impacto de los programas o acciones ejecutadas para el reconocimiento e implementación de los derechos, así como el desarrollo de los pueblos indígenas y afromexicano.

Que dicho mandamiento, en sus artículos 14 y 15 establece que a la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena le compete el instrumentar programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país, en coordinación con las instancias competentes, así como dirigir las acciones necesarias para la atención integral intercultural de la niñez, adolescencia y juventud indígena y afromexicana, tanto en sus regiones como fuera de ellas, en el sistema educativo formal, comunitario y en la infraestructura institucional de apoyo en la materia.

Que, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2o., Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se llevó a cabo un Proceso de consulta previa, libre e informada, realizado por la Secretaría de Gobernación y este Instituto en el año 2019, por medio del cual se recogieron y sistematizaron opiniones, ideas y propuestas de los pueblos indígenas y afromexicano, así como de la ciudadanía en general, para impulsar reformas constitucionales, legales e institucionales.

Que, en el indicado Proceso de consulta, se analizaron ampliamente diversos temas, entre los que destacan: Patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y la propiedad intelectual colectiva, el cual incluye a las lenguas indígenas; Educación comunitaria, indígena e intercultural; y Nueva relación del Estado con los pueblos indígenas y reforma institucional.

Que, en este sentido, se propuso establecer que las lenguas indígenas son parte integrante del patrimonio cultural y lingüístico de los pueblos indígenas, y son un elemento constitutivo de la diversidad cultural de la Nación, por lo que el Estado promoverá su uso, desarrollo, preservación, estudio y difusión. De igual manera, se debe considerar la obligación del Estado de promover una política lingüística multilingüe, que propicie que las lenguas indígenas alternen en igualdad con el español en todos los espacios públicos y privados.

Que, asimismo, se propuso reconocer el derecho a la educación con perspectiva intercultural, misma que promueva el conocimiento, respeto y valoración de la diversidad cultural y lingüística del Estado. De igual manera, se debe considerar la obligación del Estado de garantizar y fortalecer la educación indígena, intercultural y plurilingüe; la formación de profesionales indígenas; y la obligación de garantizar y promover el uso y desarrollo de los sistemas de conocimientos y las lenguas de los pueblos indígenas, como materia de estudio y medio de instrucción en el sistema educativo nacional, entre otros aspectos.

Que, aunado a lo anterior, se llevó a cabo un proceso de consulta libre, previa e informada, encabezado por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y la Secretaría de Educación Pública (SEP) como Autoridades Responsables, en la cual participaron como Órgano Técnico la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI) y la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTEI), ambas del Gobierno de la Ciudad de México, así como el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) y, como Órgano Garante, la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos; asimismo, participó la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México (CDPIM) y la Academia de la Lengua y Cultura Náhuatl, A.C.; en dicho proceso las instituciones representativas de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Demarcación Territorial de Milpa Alta, Ciudad de México (CDMX), brindaron sus opiniones, propuestas y sugerencias para el diseño y operación de la institución de referencia, así como para la decisión de la comunidad sede y el espacio territorial donde se habrá de construir la Universidad.

Que, con fecha 16 de junio del año 2021, se suscribió el "Protocolo para el proceso de consulta libre, previa e informada a los pueblos y barrios originarios y las comunidades indígenas residentes de Milpa Alta Ciudad de México para el establecimiento de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México".

Que, en cumplimiento al citado Protocolo, se llevó a cabo un proceso que contó con cinco etapas, siendo la primera de acuerdos previos y firma de protocolo, la segunda etapa fue informativa, la tercera etapa fue deliberativa, la cuarta etapa fue consultiva, y la quinta etapa de seguimiento de acuerdos, ahora bien, dentro de éstas se aprobó el proyecto de creación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM), que incluye tanto el modelo educativo como las carreras que se impartirán en un inicio. Asimismo, se determinó que la sede de la ULIM estaría ubicada en la Demarcación Territorial de Milpa Alta, Ciudad de México.

Que se llevó a cabo el análisis jurídico y técnico correspondiente, entre los representantes que fueron designados por los pueblos originarios, así como por las instancias de gobierno participantes, a fin de ubicar el o los inmuebles que cuenten con las mejores condiciones para la instalación y funcionamiento de dicha institución educativa; constituyéndose una comisión de seguimiento integrada por autoridades y representantes de los doce pueblos originarios que residen en la Demarcación Territorial de Milpa Alta, Ciudad de México.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 se señala el compromiso que el Ejecutivo Federal asume con los pueblos indígenas de México al reconocer que constituyen:

“...la formidable reserva de civilización contenida en la herencia cultural y social mesoamericana y que ha resistido trescientos años de dominio colonial, un siglo de guerras intestinas durante la república independiente y, por supuesto, más de tres décadas de neoliberalismo rapaz”.

Que el día 09 de febrero de 2020, el Presidente de la República, Licenciado Andrés Manuel López Obrador, en su visita a la Alcaldía de Milpa Alta, Ciudad de México, manifestó su compromiso de crear la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM), expresando lo siguiente:

“...que se pongan de acuerdo aquí en Milpa Alta para ver en qué pueblo se pone la universidad para la enseñanza de las lenguas indígenas de México... Estamos trabajando de manera coordinada. Vamos a crear esta universidad porque necesitamos fortalecer las tradiciones, las costumbres, las lenguas, la organización social.”

Que, asimismo, en la Conferencia Mañanera de fecha 09 de agosto de 2022, en el marco de la conmemoración del “Día Internacional de los Pueblos Indígenas”, el Presidente de la República reiteró el compromiso de crear dicha Universidad;

Que la creación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM), se inscribe en el contexto de la implementación de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y de esta nueva forma de gobernar obedeciendo el mandato popular y representa un acto de reivindicación y de resarcimiento de la deuda histórica con los pueblos indígenas. Sobre todo, se suma al proceso de construcción de la Cuarta Transformación de la vida pública nacional, que implica cambios estructurales en las políticas y en los modelos educativos, a fin de lograr el respeto y el reconocimiento del valor de la diversidad cultural y lingüística que caracteriza a la Nación mexicana, por tal razón, su creación tiene como base un diálogo constructivo con los sujetos que serán beneficiados de manera directa.

Que atendiendo a la instrucción del Presidente de la República, este Instituto ha elaborado el Proyecto de “Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Universidad de las Lenguas Indígenas de México “ULIM”, a través del cual se le dota de personalidad jurídica como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ese sentido, este Instituto, en coordinación con personal de la SEP ha llevado a cabo las gestiones jurídicas y administrativas necesarias ante diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de materializar la citada instrucción, en particular, con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación (CIGPFyD) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sin que a la fecha haya concluido dicho proceso.

Que derivado de la importante necesidad, oportunidad y relevancia que representa la creación de la ULIM, como una institución pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, resulta indispensable destinar Unidades Administrativas de este Instituto y realizar una serie de acciones para la creación y funcionamiento de la misma, basadas en una política que busca transformar de fondo a la sociedad mexicana a partir de un esfuerzo por reconocer el valor de las lenguas y los conocimientos que integran la matriz cultural indígena, y generar un espacio académico que promueva el diálogo intercultural en los niveles más especializados de los campos del conocimiento contemporáneo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYE LA
REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS LENGUAS INDÍGENAS DE MÉXICO (ULIM)**

PRIMERO.- El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a través de sus Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, deberá realizar las acciones necesarias para la creación y funcionamiento de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM), lo anterior sin demérito de las acciones que realicen otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

SEGUNDO.- En este acto se instruye a la Coordinación General de Administración y Finanzas, llevar a cabo las gestiones necesarias a efecto de modificar la estructura organizacional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para conformar la Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México, la cual dependerá administrativamente de la Dirección General de este Instituto, sin que esto implique un aumento de plazas y debiendo realizarse a costo compensado, de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente y la normatividad en la materia.

TERCERO.- La Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México tendrá el objeto de promover la creación e implementación de educación superior para la formación de profesionistas en lenguas indígenas en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, en las modalidades escolarizada, no escolarizada, mixta y dual; realizar investigación, promoción y vinculación, con el propósito de proteger, revitalizar, fortalecer y desarrollar el patrimonio lingüístico de los pueblos indígenas de México, y contribuir en la construcción de una sociedad basada en el reconocimiento y respeto de su diversidad lingüística, étnica y cultural, en coordinación con las instancias competentes, cuando así corresponda.

Dicha Unidad Administrativa tendrá, entre otras, atribuciones y funciones siguientes:

- I. Prestar, desarrollar, coordinar y orientar servicios de educación superior para la formación de profesionistas en lenguas indígenas en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado;
- II. Establecer, expedir e implementar las normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio, modelos y métodos educativos, con validez oficial, para la formación de profesionistas en lenguas indígenas en los distintos niveles de tipo superior, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Formar profesionales especialistas e investigadores en lenguas indígenas, con compromiso social, conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para la solución de problemas, con pensamiento crítico y capacidad creativa para la incorporación de los avances científicos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo nacional y regional;
- IV. Expedir constancias, certificados, diplomas, títulos y grados académicos con validez oficial a las personas que hayan cursado los estudios, conforme a los planes y programas de estudio y las normas jurídicas y administrativas que al efecto se determinen para la educación que se imparta;
- V. Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas que correspondan, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Implementar acciones de atención prioritaria dirigidas a las lenguas indígenas y sus variantes, en particular, aquellas que se encuentran en riesgo de desaparición, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal e instituciones del sector público y privado;
- VII. Impulsar la vinculación y colaboración con las diferentes instituciones, organizaciones y centros académicos y de investigación, para el desarrollo de estrategias y acciones conjuntas relacionadas con su objeto;
- VIII. Organizar y realizar eventos académicos, de investigación, promoción, difusión y vinculación a nivel nacional e internacional, y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Dichas atribuciones serán desarrolladas por la Unidad Administrativa de referencia, en coordinación con las instancias competentes, en tanto se formaliza la creación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM) como un organismo público de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica y de gestión. A partir de dicho acto, la referida Unidad Administrativa únicamente ejercerá funciones y atribuciones de apoyo y colaboración para el cumplimiento del objeto de la ULIM.

CUARTO.- La Coordinación General de Administración y Finanzas deberá realizar las gestiones administrativas y financieras que correspondan, con la finalidad de asignar el presupuesto necesario para el funcionamiento adecuado de la Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México, con cargo al Programa Presupuestario P013.

QUINTO.- Se instruye a las Coordinaciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Finanzas que elaboren los proyectos de reforma al marco normativo de este Instituto que corresponda, con la finalidad de establecer la Unidad Administrativa denominada Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México y sus atribuciones, así como llevar a cabo las gestiones jurídicas y administrativas necesarias para su aprobación.

SEXTO.- Se instruye a la Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional para que lleve a cabo todas las acciones de concertación, colaboración y coordinación necesarias con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, para obtener los Reconocimientos de Validez Oficial de los Estudios, así como garantizar la calidad académica y los apoyos que requieran las y los estudiantes que atienda la Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México, así como para el cumplimiento de su objeto.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Coordinación General de Infraestructura Indígena para que coadyuve en el proceso de diseño arquitectónico, proyecto ejecutivo y construcción de las instalaciones de la ULIM, con la finalidad de que cuente con los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los jóvenes estudiantes.

OCTAVO.- Se instruye a la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, en su carácter de Unidad Responsable del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) a cargo de este Instituto, en la modalidad de Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena, para que, en caso de que se cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto, se considere la implementación de algún proyecto en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas del país, que facilite la transmisión de conocimientos de la cosmovisión y cultura indígenas, fortalezca la identidad cultural, promueva el uso y aplicación de las lenguas indígenas nacionales, preserve y promuevan el uso y aplicación de los saberes ancestrales y salvaguarde y transmitan la memoria histórica colectiva y la espiritualidad de las comunidades indígenas y afroamericanas; que permita fortalecer las acciones que implemente la Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el Anexo 1. Mecánica operativa de apoyo a proyectos de: Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena, del *“Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023”*, sin que lo anterior implique otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

NOVENO.- Se instruye a la Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), en su carácter de Unidad Responsable de dicho Programa, para que, de conformidad con lo dispuesto en el *“Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023”* y de cumplir con los requisitos establecidos para tal efecto, apoye a las y los estudiantes que, en su caso, sean atendidos por la Dirección de Implementación de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México, con la finalidad de contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión del grado académico y nivel educativo, sin que lo anterior implique otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su suscripción y será de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracciones XVI y XXIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

SEGUNDO.- La Coordinación General de Administración y Finanzas, en conjunto con la Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional, deberán realizar la publicación y difusión del presente Acuerdo en los medios de comunicación que correspondan y en todas las Unidades Administrativas del Instituto.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días del mes de febrero de dos mil veintitrés.- El Director General, Lic. **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

(R.- 533560)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.6427 M.N. (dieciocho pesos con seis mil cuatrocientos veintisiete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.3245 y 11.4960 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 Nacional de México, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Azteca, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 10.98 por ciento.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Edicto: Emplazamiento de la parte Tercera Interesada

Corporativo Jade Ness, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo **2553/2022-IV**, promovido por María de Jesús Amalia Chagoya Obregón., por conducto de su apoderado, contra la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, consistente en la resolución incidental de sustitución patronal, de veinte de abril de dos mil veintidós, dictada en el expediente laboral **1770/2007**, señalando como tercera interesada a Corporativo Jade Ness, Sociedad Anónima de Capital Variable, y al desconocerse su domicilio, el dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo, y auto admisorio.

Ciudad de México, dos de febrero de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciado Jonatan Cario Trejo.
Rúbrica.

(R.- 532265)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA:
C.B.O. (Celia Barrera Olvera)

En los autos del juicio de amparo 577/2022-IX-B, promovido por JOSÉ CLEMENTE GARCÍA PRADO, contra actos del JUEZ CUADRAGÉSIMO QUINTO PENAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b, segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento, por medio edictos, los que se publicarán 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, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que dispone de un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra a este órgano constitucional por propio derecho o a través de su representante, a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, trece de febrero de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Juan Manuel Marín de la Garza
Rúbrica.

(R.- 532358)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1216/2022-VI, promovido por Alvaro Apolonio Eliosa Lara, Francisco Flores Torres, Roberto Quistiano Sánchez, Franco Lander Saucedo y Blanca Corona Romero, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala; se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Inmobiliaria Papalotla Sociedad Anónima de Capital Variable, Roberto Ojeda Cárdenas, Raquel Ojeda Cárdenas, Esperanza Cárdenas Martínez, Rogelio Ojeda Alaníz, José Antonio Bustillo Sánchez, José Antonio Bustillo García, Francisco Javier Bustillo García, Dicofyl, Sociedad Anónima de Capital Variable y CAPRETEX, Sociedad Anónima de Capital Variable; y se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Apizaco, Tlaxcala, treinta de enero de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.
Lic. Roberto César Morales Corona.
Rúbrica.

(R.- 532516)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **1148/2022-IV**, promovido por Omar Pérez Álvarez, contra actos de la **Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado V.R.D., el cual se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México a quince de febrero de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito
de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Gilberto Alejandro Nolasco Martínez.
Rúbrica.

(R.- 532555)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de veintisiete de enero de dos mil veintitrés, dictado en el juicio de amparo 374/2022-V, del índice de este Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el estado de Jalisco, promovido por Carlos Daniel Torres Ramírez y Fernando José Rangel García, contra actos del Juez Vigésimo de Control, Enjuiciamiento y Ejecución Penal del Primer Distrito Judicial del Estado de Jalisco y otras autoridades, consistente en la resolución emitida en audiencia de dieciocho de mayo del año en curso, en la carpeta administrativa 349/2022, en donde se ratificó de legal la detención de los quejosos Carlos Daniel Torres Ramírez y Fernando José Rangel García y su continuación la audiencia de veintitrés de mayo del año en curso, en la que se les vinculó a proceso; juicio de amparo en el cual la persona de nombre Francisco Javier Alonso Gallardo, fue señalada como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de

edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con cincuenta minutos del trece de febrero de dos mil veintitrés.

Atentamente

Puente Grande, Jalisco, 27 de enero de 2023.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el estado de Jalisco.

Luis Enrique Carcamo Salido.

Rúbrica.

(R.- 532204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

Ciudad de México, 16 de febrero de 2022

En los autos del Juicio de Amparo número **91/2023**, promovido por ARMANDO GARRIDO OLVERA, contra actos de la **OCTAVA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, consistente en **LA RESOLUCIÓN DEL DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, DICTADA DENTRO DEL TOCA SA 197/2020**, donde se señaló a George Haffid Manzo Aire y Compañía Manufacturera de Veladoras, Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por Roberto Núñez de la Torre, como terceros interesados, y en virtud de que se desconocen los domicilios actuales de los citados contendientes, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este plazo, no comparecieren por sí o por su apoderado que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:

Secretaria adscrita al Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Licenciada January Hernández Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 532792)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **518/2022-IV**, promovido por **Auditoría Superior de la Federación** por conducto de Heladio Elías Ramírez Pineda, en su carácter de Director General Jurídico de dicha institución, contra actos del Agente del Ministerio Público de la Federación Auxiliar del Procurador General de la República, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada Reina María Gómez Aguilar, el cual se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México a 21 de febrero de 2023.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de
Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Alberto Becerril Fuentes.

Rúbrica.

(R.- 533034)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito La Paz
Baja California Sur
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Segundo de Distrito La Paz Baja California Sur Estados Unidos Mexicanos.

Pablo José Barroso Barroso:

Hago de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **151/2022**, promovido por Lucero Isabel González González, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, fue señalado con el carácter de tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **dos de febrero de dos mil veintitrés**, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; además, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este juzgado federal, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de los traslados correspondientes; además se le hace saber que las responsables ya rindieron sus informes justificados, a fin de que se imponga de su contenido y esté en posibilidad de preparar, ofrecer y desahogar las pruebas que estimen convenientes.

La Paz Baja California Sur, 2 de febrero de 2023.
Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
de Baja California Sur, con sede en La Paz.
Guillermina González Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 533059)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
D.P. 18/2022
EDICTO.**

Ofendida identificada como Miriam Pérez Ferrusca, en los autos del toca 1616/2006, del índice de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En razón de ignorar su domicilio con fundamento, en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación citada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo 18/2022 del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por el quejoso Gilberto Gutiérrez Pérez, se ordenó emplazarla (llamarla a juicio) por este medio, para que si así lo estima pertinente comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este tribunal colegiado, ubicado en avenida Revolución 1508, piso 1, colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2023.

Por acuerdo de la Presidencia del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

Magistrado Presidente.

Miguel Enrique Sánchez Frías
Rúbrica.

(R.- 533094)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO**

A quien represente los intereses de las Terceras interesadas Carmela Palacios Gómez y Sandra Yuridia Parras San Gabriel:

Se le hace saber que el juicio de amparo 11/2022, fue promovido por Oscar Zamora Hernández, contra actos de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad y otra autoridad, por violación a sus derechos fundamentales, de quien reclama: La resolución emitida el veintidós de octubre de dos mil veinte, en los autos del toca 53/2020 del índice de la Sala responsable, en la cual revocó el auto de no vinculación a proceso dictado en favor de la parte quejosa, y en su lugar dictó auto de vinculación a proceso por el delito de homicidio doloso calificado.

Asimismo que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, con domicilio ubicado en Avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, planta baja, edificio sede del Poder Judicial de la Federación, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para imponerse del asunto, con el apercibimiento de que, si transcurrido ese término no comparece mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente la represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Por lo anterior, se deja a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto de admisión de doce de enero de dos mil veintidós, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a 07 de febrero de 2023.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz.

María del Pilar Ortiz Soto.

Rúbrica.

(R.- 532537)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTOS

CÉSAR CÁRDENAS VÁZQUEZ.

DONDE SE ENCUENTRE

En el juicio de amparo **504/2022**, promovido por María Dolores Cárdenas Téllez y Rafael Cárdenas Castillo, por auto de catorce de febrero de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlo al citado juicio, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última notificación, se apersona a este juicio en su carácter de parte tercera interesada ante este Juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia simple de la demanda de amparo, el auto admisorio, haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas con diez minutos del veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, EXPIDO EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, **A VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

Atentamente

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas

Uriel Griz Juárez.

Rúbrica.

(R.- 533151)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas
EDICTO

Toda vez que se ignora el domicilio de quienes tienen reconocido el carácter de víctimas del delito de iniciales F.J.C.C. y M.V.G. Con fundamento en el artículo 183-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, se ordena notificarles por medio de edictos la sentencia de 14 de febrero de 2023, dictada en el toca penal 6/2022 del índice de este tribunal, en cuya resolución se modificó la sentencia condenatoria dictada en la causa penal 1/2018 del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas. Entre otras cosas se determinó confirmar la responsabilidad penal de los sentenciados por los delitos de portación de armas de fuego y posesión de cartuchos, ambos de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, así como por el delito de secuestro, aunque se absolvió respecto de la víctima de iniciales M.V.G. Asimismo, se les impuso la pena de veintinueve años de prisión y dos mil cien días multa y se condenó al pago de la reparación del daño moral a favor de la víctima de iniciales F.J.C.C., entre otras penas.

Atentamente:

Zacatecas, Zacatecas, 15 de febrero de 2023

Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Tercer Circuito.

Lic. Guillermo Martínez Martínez

Rúbrica.

(R.- 533273)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 854/2022, promovido por Celestino Soto Marino o Celestino Soto Merino, contra actos del Juez Trigésimo Cuarto de Primera Instancia en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Inocencia Cortés Moreno, y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca al juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, 2 de marzo de 2023

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Maria Carolina Ruiz López

Rúbrica.

(R.- 533317)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 869/2022-IV, promovido por Claudia María Castillero del Saz Uribe en su carácter de albacea provisional de Héctor González Luna, contra actos de la agente del Ministerio Público encargada de la Agencia Oriente I, de la Fiscalía de Investigación Estratégica del Delito de Robo de Vehículos y Transporte, de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades relacionados con la carpeta de investigación CI-FVC/VC-5/UI-1 S/D/01588/11-2018, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Alejandro Urueta Gómez y, se le concede un término de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, 24 de febrero de 2023.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Licenciada María del Rosario Licona Valentín.

Rúbrica.

(R.- 533521)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 1103/2022-III
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO. NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA MARÍA DE LA LUZ HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.

En los autos del juicio de amparo **1103/2022-III** promovido por Eduardo Hernández Villegas, en su carácter de Albacea de la sucesión Intestamentaria a bienes de Rosa María Villegas Enríquez, contra actos del **(1) Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México**, en auto de **siete de noviembre de dos mil veintidós**, se admitió la demanda en la cual se tuvo como acto reclamado **la falta de llamamiento, todo lo actuado en el juicio ordinario civil expediente 550/2022 y el**

cumplimiento de la orden de desalojo del inmueble ubicado en Séptima Calle de Insurgente Pedro Moreno 100, de la Quinta Calle de Guerrero número 181, finca urbana, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc hoy Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México; y mediante auto de **diecisiete de enero de dos mil veintitrés**, se ordenó se le emplace por **EDICTOS**, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibida que para el caso de no hacerlo le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, a 26 de enero de 2023
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Rosalba Adela Altamirano Guzmán
Rúbrica.

(R.- 532572)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
(Juicio de Amparo 1938/2022-III)
EDICTOS A:

Propium Saporem, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el amparo **1938/2022-III**, promovido por Carlos Alberto Aguirre Pelayo, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Banco Actinver, sociedad anónima, contra el acto reclamado del **Juzgado Décimo Cuarto en Materia Oral Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco**, se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Zapopan, Jalisco, a veintiuno de febrero de dos mil veintitrés.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Suly Sarai Pérez Ochoa.
Rúbrica.

(R.- 533522)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con residencia en Cintalapa de Figueroa
EDICTO

" A Esdras Miguel Montesinos Gutiérrez:

En los autos de la impugnación a las determinaciones del Ministerio Público 61/2022, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia de Julián Pedro López Martínez, Apoderado Legal del Instituto Mexicano del Seguro Social, el 21 de febrero de 2023, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlo por edictos, para que comparezca debidamente identificado, ante esta unidad jurisdiccional, ubicada en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce "El Amate", teléfono 9683646256, correo electrónico: cjpf_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las 9:55 horas del 12 de abril de 2023, para el desahogo de la audiencia mencionada."

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 21 de febrero de 2023.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con sede en Cintalapa de Figueroa.
Lic. Edgar Roberto González Díaz.
Rúbrica.

(R.- 533525)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
“EDICTOS”

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 822/2022-II**, promovido por **María Isabel Pons Hinojosa**, albacea de la sucesión testamentaria a bienes de **María Pérez Cabañas** viuda de **Pons Hernández**, **María Gabriela Pons Hinojosa**, **Rosa María Hinojosa Petit** viuda de **Pons**, **María Isabel**, **María Eugenia**, **Mónica María** y **Juan José**, todos de apellidos **Pons Hinojosa y Leasing del Sureste**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra el acto de la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de dieciséis de junio de dos mil veintidós, dictada en el toca 707/2008/16, deducido del juicio ordinario civil, expediente 600/2007, del índice del Juzgado Sexagésimo Primero Civil de la Ciudad de México, promovido por Laura Gabriela Martínez Lasso, en contra de la sucesión a bienes de María Pérez Cabañas viuda de Pons Hernández; por auto de veintiocho de febrero de dos mil veintitrés, **se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado** Francisco Javier Sosa Córdoba o Francisco Javier Sosa Córdoba, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de treinta días.

Ciudad de México, a dos de marzo de dos mil veintitrés.
La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Aida Patricia Guerra Gasca.
Rúbrica.

(R.- 533574)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

La publicación de este edicto deberá realizarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial** y **en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana**, y el Tablero de Avisos de este juzgado de distrito, este último durante todo el tiempo del emplazamiento; lo anterior para dar cumplimiento a lo ordenado en proveídos de **veintitrés de enero y dos de febrero de dos mil veintitrés**, en los cuales, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y de conformidad con lo acordado el **veintiuno de abril de dos mil veintidós**, se ordena emplazar a las codemandadas **Novirsa**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, y **Casandra Morales Hallal**, a la **acción colectiva en sentido estricto** expediente **63/2022-III**, de la estadística del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovida por **Procuraduría Federal del Consumidor**, por lo que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto, a efecto de apersonarse a la acción colectiva, recibir copia de la demanda y documentos basales, para hacer valer su derecho de conformidad con el dispositivo 590, primer párrafo, del código federal adjetivo citado, señalar domicilio para recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibidas que de no hacerlo se les tendrá por emplazadas de manera legal y, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado de distrito, aún las de carácter personal.

Ciudad de México; a 14 de febrero de 2023.
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
José Nahúm Barrios García.
Rúbrica.

(R.- 533586)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Pachuca de Soto, Hidalgo
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

“Grupo Operativo Especializado en Seguridad Privada Melider”, Sociedad Anónima de Capital Variable”
En el amparo directo 115/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca de Soto, Hidalgo, promovido por María Flora Castillo Lemus, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Cincuenta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo, consistente en el laudo de siete de octubre de dos mil diecinueve, dictado en el expediente laboral 1331/2012; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al numeral 2º, de la ley de la materia; y 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo, de la

Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a la persona moral denominada Grupo Operativo Especializado en Seguridad Privada Melider”, Sociedad Anónima de Capital Variable, para que, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, comparezca ante este Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con sede en Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de treinta días contados a partir de la fecha de la última publicación, para apersonarse al juicio de amparo y señalar domicilio cierto y actual para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo dentro del plazo señalado, se seguirá el juicio en su ausencia, y las ulteriores notificaciones sin necesidad de un nuevo acuerdo, aun aquellas de carácter personal le surtirán efectos por lista, en términos de la fracción III, del artículo 26, de la Ley de Amparo; quedando a su disposición en la Secretaría de este Tribunal la copia de la demanda de amparo directo que dio origen al presente asunto.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 19 de enero de 2023.

La Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito.

Lucila Osorio García.

Rúbrica.

(R.- 532852)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1003/2022-II, PROMOVIDO POR SANTANDER VIVIENDA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL GUILLERMO MAURICIO ALAN DE ROSENZWEIG DE ROSENZWEIG, CONTRA ACTOS DE LA SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS INTERESADOS INMOBILIARIA RANCHO SANTA FE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; VENTANAS DE LA LOMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; PABELLÓN DE LA LOMA DESARROLLO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; GUILLERMO LUIS ORDORICA CONSTANTINE, QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRA A USAR EL NOMBRE DE GUILLERMO ORDORICA CONSTANTINE; GUILLERMO LUIS ORDORICA BROCKMAN, QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRA A USAR EL NOMBRE DE GUILLERMO ORDORICA BROCKMAN, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE QUE COMPAREZCAN A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE LES PRACTICARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO; ASIMISMO, POR AUTO DE VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS, SE FIJARON LAS ONCE HORAS DEL SEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y COMO TERCERA INTERESADA AL ANTES SEÑALADO Y PRECISÓ COMO ACTO RECLAMADO:

“Reclamo de la citada autoridad responsable, la sentencia interlocutoria de fecha 31 de agosto de 2022 dictada en el toca 884/2019/3 en términos de la cual se confirmó el auto de fecha 15 de marzo de 2022 mediante el cual se negó la adjudicación directa solicitada por mi representado en el juicio de origen.”

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia

Civil en la Ciudad de México.

Lic. Martín Contreras García.

Rúbrica.

(R.- 532355)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Pachuca de Soto, Hidalgo
TEXTO DE EDICTO

“Con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso C, de la ley de Amparo, se ordena la siguiente publicación: En el juicio de amparo directo 1139/2022, promovido por Ana Rosa Guerra Milanés, por propio derecho, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo, se dictó un acuerdo que ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de los terceros interesados Préstamos FYR, Sociedad Anónima de Capital Variable; SOFOM, ENR; Formación de Talento en Tecnologías de la Información, Sociedad Anónima de Capital Variable; Quien resulte responsable propietario de la Fuente de Trabajo ubicada en Plaza Rodrigo Gómez, número 5, Colonia Centro, Ciudad Sahagún, Tepeapulco, Estado de Hidalgo; a quién se hace del conocimiento que en el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca de Soto, Hidalgo, se encuentra radicado el juicio de amparo mencionado, en el que señalaron como acto reclamado el laudo de nueve de marzo de dos mil veinte, dictado en el expediente laboral 119/2018 del índice de la citada Junta. Por ello se hace del conocimiento de Préstamos FYR, Sociedad Anónima de Capital Variable; SOFOM, ENR; Formación de Talento en Tecnologías de la Información, Sociedad Anónima de Capital Variable; Quien resulte responsable propietario de la Fuente de Trabajo ubicada en Plaza Rodrigo Gómez, número 5, Colonia Centro, Ciudad Sahagún, Tepeapulco, Estado de Hidalgo, que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto que si lo estiman pertinente hagan valer los derechos que le asisten y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante el tribunal colegiado, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se fija en un lugar visible de este tribunal.”

Pachuca de Soto, Hidalgo, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito.

Lic. Yolanda Campeas Valpuesta.

Rúbrica.

(R.- 532853)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOSEXTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **769/2022**, promovido por la **Auditoría Superior de la Federación, representada por** Heladio Elías Ramírez Pineda, **en su carácter de Director Jurídico de ésta**, contra actos de Alfredo Acosta Ramírez, **Agente del Ministerio Público de la Federación Auxiliar de la Fiscalía General de la República, y otra autoridad**, en el que señaló como acto reclamado la autorización de la consulta de no ejercicio de la acción penal por prescripción de tres de junio de dos mil veintiuno con número de folio 535/2021, emitida en la averiguación previa AP/PGR/SIN/GUAM/085/2013-M-U y/o AP/SIN/GUAM/085/2013-M-U, así como la consulta de no ejercicio de la acción penal por prescripción.

En ese sentido, con fundamento en la fracción III, párrafo segundo, del inciso b), del artículo 27, de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento del tercero interesado Francisco Ladislao Rodríguez Retes, en el citado juicio de amparo, 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 esta Ciudad, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Por lo cual, cuenta con el plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra a este Juzgado, a hacer valer sus derechos y señalar domicilio, lo cual podrá hacer por sí o por conducto de su representante legal quien deberá acreditar su personalidad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente.

Ciudad de México, 17 de febrero de 2023.

Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Laura Elena Hernández Román.

Rúbrica.

(R.- 533031)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

A quien represente los intereses de los Terceros interesados Sociedad y Producción Rural la India de San Bernardo, C. de P.R. de R.S. y de Distribuidora Peñafiel; Claudia Vega Cruz y Yarica Lorena Velasco Chávez:

Se le hace saber que el juicio de amparo 391/2022, fue promovido por Carlos Torres Morales o Fidel Ronquillo Manzano, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad y otra autoridad, por violación a sus derechos fundamentales, de quien reclama: La resolución emitida el cuatro de abril de dos mil veintidós, en los autos del toca 913/2019, en la que determinó precedente el beneficio de libertad condicionada dictado en favor de la parte quejosa.

Asimismo que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, con domicilio ubicado en Avenida Culturas Veracruzan, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, planta baja, edificio sede del Poder Judicial de la Federación, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para imponerse del asunto, con el apercibimiento de que, si transcurrido ese término no comparece mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente la represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Por lo anterior, se deja a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto de admisión de veintiséis de abril de dos mil veintidós, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a 20 de febrero de 2023.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz.

María del Pilar Ortiz Soto.

Rúbrica.

(R.- 533243)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado de Oralidad Mercantil
Secretaría
Región León
EDICTO

Por éste publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos comerciales de mayor circulación en la República, notificando a **"Transportes Guce", Sociedad Anónima de Capital Variable, Enrique Guzmán Campos, Selene Verónica Guzmán Ramírez y Rosalba Ramírez Barajas** como terceros interesados, la demanda de amparo presentada por **Carlos Tejeda Velázquez en su carácter de apoderado legal de "Banco Regional", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero**, dentro del proceso ejecutivo mercantil oral registrado bajo número de expediente **SOM-1061/2020** del índice de este Juzgado. Lo anterior en virtud de que, a criterio del quejoso, la sentencia dictada por este Tribunal el 11 once de noviembre del año 2022 dos mil veintidós viola en su perjuicio los derechos humanos previstos y consagrados en los artículos 1°, 14° y 17° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 8° de la Convención Americana de los Derechos Humanos; particularmente a la absolución de Cristino Trujillo Urrea. Hágase saber a los terceros interesados que la copia de traslado se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal para que comparezcan ante el Tribunal Colegiado de Circuito a hacer valer sus derechos y, en su caso, ante la admisión de demanda por parte de dicha autoridad a presentar alegatos o promover amparo adhesivo dentro del plazo de 15 días que refiere el artículo 182 de la Ley de Amparo, así como a señalar domicilio para recibir notificaciones en el lugar de residencia de la autoridad federal; apercibiéndoles que de no hacer esto último en el plazo de tres días, las notificaciones incluso personales, se les practicarán mediante lista publicada en los estrados del Tribunal federal.

León, Guanajuato, a 10 de febrero del año 2023
Secretaria del Juzgado Regional de Oralidad Mercantil

León, Guanajuato.

Licenciada Atenea Muñoz Barajas

Rúbrica.

(R.- 533477)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Ernesto Ricardo Jeager Armendáriz.
(Tercero interesado)

En el juicio de amparo 1276/2022-III-C promovido por Humberto Suástegui Zúñiga, promoviendo en su carácter de endosatario en procuración de la quejosa Laura Gabriela Martínez Tovilla, contra acto de los Magistrados de la Primera Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 01 Cero Uno, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas, con sede en esta ciudad, en la que reclama la sentencia de ocho de septiembre de dos mil veintidós, emitida en el toca número 151-A-1C01/2013, segundo subsecuente; se ordena emplazar a juicio al tercero interesado Ernesto Ricardo Jeager Armendáriz. Hágase del conocimiento del tercero interesado, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación de los edictos, deberá comparecer ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en la ciudad de Tuxtla, situado en boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, edificio "A", planta alta, del Palacio de Justicia Federal, colonia Las Palmas, de esta ciudad; en horario de nueve a quince horas, a recoger las copias de traslado, y comparezca a juicio si a sus intereses conviene y señalar domicilio en esta ciudad, para recibir citas y notificaciones; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados de este juzgado. Asimismo, hágasele saber que se señalaron las once horas con cuarenta minutos del veintiocho de marzo de dos veintitrés, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a catorce de febrero de dos mil veintitrés.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

Lic. Juan Manuel Morales González.

Rúbrica.

(R.- 533585)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa,
de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. E D I C T O. Para emplazar a: Javier de la Fuente Chacón. En el juicio de amparo número **542/2022-II**, promovido por Rosalinda Labastida Rojas y Domingo Ramírez Aquino, contra actos del **Juez Quinto Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial de Puebla, Puebla y otras**, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, a la parte tercera interesada Javier de la Fuente Chacón. Queda en la Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, copia de la demanda de amparo para que comparezca si a su interés conviene, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberá presentarse al Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de **treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto**; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en la residencia de este Juzgado de Distrito o en la zona conurbada; en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparece, se seguirá el juicio **542/2022-II**.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, uno de marzo de dos mil veintitrés.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Rebeca Donigian Ganime

Rúbrica.

(R.- 533589)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Coatzacoalcos
EDICTO

M.G.C. víctima de identidad resguardada.

(Tercera interesado).

En cumplimiento al acuerdo de diez de febrero de dos mil veintitrés, dictado por el licenciado Carlos Fabián Ramos Constantino, Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos, en funciones de Juez de Distrito, en términos de los artículos 43 y 81, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el numeral 40, fracción V, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, autorizado mediante oficio CCJ/ST/5565/2022 de catorce de noviembre de dos mil veintidós, signado por la Secretaria Técnica de Comisión Permanente de la Secretaría Técnica de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, asistido de la licenciada María José Hernández Reyes, Secretaria que autoriza, en el juicio de amparo 871/2021-VI, de la estadística de este juzgado, promovido por José Luis Pérez Morales, se demanda la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez en Etapa de Control del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral en este Distrito Judicial, en esta ciudad, en el que reclamó el auto de vinculación a proceso de veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, dictado en el proceso penal 896/2019, del índice del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral, con sede en esta ciudad, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, es decir, los días ocho, quince y veintidós de marzo de dos mil veintitrés, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en esta ciudad de Coatzacoalcos, sito en Avenida Heroico Colegido Militar, número 401 y 403, esquina Zaragoza, colonia Centro, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos (veintidós de marzo de dos mil veintitrés), a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

Atentamente.

Coatzacoalcos, Veracruz, 10 de febrero de 2023.

La Secretaria del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. María José Hernández Reyes.

Rúbrica.

(R.- 532862)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO

En el juicio de amparo **1298/2022-3** y su acumulado **1300/2022-5**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Diego Iván Medrano Alcantar, en representación de Josué Keneth Pérez Morales y Armando Ruiz Rosas, contra actos que reclama del **Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo**, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Julio Pérez y/o Julio Pérez Tovar, en calidad de periodista y editor del periódico denominado El Sol de Hidalgo, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el cual, esencialmente se reclama: La resolución definitiva

de quince de julio de dos mil veintidós, dictada en el juicio de daño moral, promovido en contra de las personas morales Organización Editorial Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, CIA. Periodística del Sol de Pachuca, Sociedad Anónima de Capital Variable, y Julio Pérez y/o Julio Pérez Tovar, en calidad de periodista y editor del periódico denominado El Sol de Hidalgo, en el expediente 336/2012, en la que se fijó el monto por indemnización por daño moral que deben pagar los demandados; por ello, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal sito en **Boulevard Luis Donald Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2º. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo**, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir los derechos que a su interés correspondan, en el entendido que deberá identificarse con alguno de los siguientes documentos: **Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México que tenga impresa la Clave Única de Registro de Población, Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Licencia de conducir vigente, permiso para conducir vigente en el caso de menores de edad; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores**; y tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en este Juzgado; asimismo, se le comunica que en autos están programadas las **DIEZ HORAS CON TRES MINUTOS DEL QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 07 de febrero de 2023.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Sergio Daniel Martínez Badillo.

Rúbrica.

(R.- 532907)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Principal 659/2021

- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

QUEJOSO: David Fregoso Gómez, por propio derecho.

TERCERO INTERESADO: Gilberto Bonilla Quezada (por conducto de su albacea o quien legalmente represente sus intereses).

DONDE QUIERA QUE SE ENCUENTRE

En los autos del juicio de amparo **659/2021**, promovido por David Fregoso Gómez, por propio derecho, contra actos de la **Administración Desconcentrada de la Recaudación del Distrito Federal "2" del Servicio de Administración Tributaria**; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, con relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó el emplazamiento del tercero interesado Gilberto Bonilla Quezada (por conducto de su albacea o quien legalmente represente sus intereses), por medio de edictos al agotarse los medios de investigación para localizar su domicilio, a efecto de darle a conocer el presente procedimiento y comparezca si es su interés dentro del plazo de treinta días, que correrá a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo y/o señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado, las subsecuentes se le harán por lista que se fije en este recinto judicial.

Los edictos deberán publicarse tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Ahora, se transcribe la parte conducente de los autos de **veintiuno de junio de dos mil veintiuno y veinte de febrero de dos mil veintitrés:**

"Ciudad de México, veintiuno de junio de dos mil veintiuno.

...

ADMISIÓN

Ahora bien, con fundamento en los artículos 1º, 107, 108, 112 y 115 de la Ley de Amparo, **se admite a trámite la demanda de amparo** promovida por **David Fregoso Gómez**, por propio derecho

...

TERCERO INTERESADO

Se tiene como autoridad tercero interesada dentro del presente juicio a la siguiente:

• **Gilberto Bonilla Quezada**. Con domicilio para ser emplazado al presente juicio, el ubicado en **calle Tonalá 121, piso 1, numero interior 102, colonia Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 067100, Ciudad de México.**

Fundamento: Artículo 5º, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

...

Así lo proveyó y firma **Yadira Elizabeth Medina Alcántara**, Jueza Tercera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, quien actúa asistida de **Oscar Hernández Esparza**, secretario que autoriza y certifica que el presente acuerdo, así como las constancias que lo originaron, se encuentran debidamente incorporados al expediente electrónico. **Doy fe."**

"Ciudad de México, veinte de febrero de dos mil veintitrés.

...

Bajo esa óptica, y tomando en cuenta que resultaron infructuosas las búsquedas realizadas por este Juzgado Federal, **se hace efectivo el apercibimiento** decretado en autos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, **se ordena el emplazamiento del Albacea de la sucesión a bienes del tercero interesado Gilberto Bonilla Quezada, por medio de edictos a costa de la parte quejosa**, que contendrán una relación sucinta del auto admisorio, y se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos o diarios de mayor circulación en la República; además, se fijará en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este auto y dicho edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

...

DIFERIMIENTO

En consecuencia, para dar margen a lo anterior, y no incurrir en violaciones al procedimiento, se difiere la audiencia constitucional prevista para este día y, en su lugar, se fijan las **VEINTE MINUTOS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para que tenga verificativo.

...

Así lo proveyó y firma electrónicamente **Yadira Elizabeth Medina Alcántara**, Jueza Tercera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, quien actúa asistida de **Oscar Hernández Esparza**, Secretario que autoriza y da fe. **Doy fe."**

Atentamente

Ciudad de México a veinticuatro febrero de dos mil veintitrés.

Jueza Tercera de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Yadira Elizabeth Medina Alcantara

Firma Electrónica.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Sergio Martínez de Jesús

Firma Electrónica.

(R.- 533055)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos
EDICTO

DIRIGIDO A: **SERVICIOS Y MANTENIMIENTO BRIOKASOLSTEFF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVÉS DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.**

(PARTE DEMANDADA).

Se le hace saber que en los autos del juicio oral mercantil **298/2022-IV**, del índice de este Juzgado, promovido por Francisco Inurreta Fernández, en su carácter de representante legal de la moral actora Desarrollo Urbano de Coatzacoalcos, sociedad anónima de capital variable, en contra de Servicios y Mantenimiento Briokasolsteff, sociedad anónima de capital variable, el **veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés**, se emitió determinación en la que, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 1070 del Código de Comercio, se ordenó su emplazamiento mediante edictos a costa de la parte actora.

Además, que a través del presente **juicio oral mercantil**, la parte actora le demandó las siguientes prestaciones:

"a. El pago de la cantidad de \$3'500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), por concepto del arrendamiento del 1 de octubre de 2021 al 20 de diciembre de 2021, de la Máquina de Dragado de la marca Watermaster Classic IV con número de Serie C4014, Matricula 06011834187, y sus accesorios consistentes en un bote excavador, una bomba de corte, un rastrillo, un bote piloteador, un bote tipo almeja, un tubo aspersor, serie de tubos de ajuste de descarga y 500 metros de tubería de 8" de hdpe.

b. El pago de la cantidad de \$17'600,000.00 (Diecisiete millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), por concepto de la prórroga del arrendamiento del 20 de diciembre de 2021 al 20 de noviembre de 2022, de la Máquina de Dragado de la marca Watermaster Classic IV con número de Serie C4014, Matricula 06011834187, y sus accesorios consistentes en un bote excavador, una bomba de corte, un rastrillo, un bote piloteador, un bote tipo almeja, un tubo aspersor, serie de tubos de ajuste de descarga y 500 metros de tubería de 8" de hdpe, más las cantidades que resulten por las siguientes mensualidades que se prorrogue el arrendamiento, hasta la fecha en que se finiquite el Contrato Mercantil de Arrendamiento de Maquinaria.

c. El pago de la cantidad de \$1'266,000.00 (Un millón doscientos sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), por concepto del interés legal causado sobre las cantidades no pagadas del arrendamiento de la Máquina de Dragado de la marca Watermaster Classic IV con número de Serie C4014, Matricula 06011834187, y sus accesorios consistentes en un bote excavador, una bomba de corte, un rastrillo, un bote piloteador, un bote tipo almeja, un tubo aspersor, serie de tubos de ajuste de descarga y 500 metros de tubería de 8" de hdpe, y los que se sigan causando hasta la terminación y finiquito del Contrato Mercantil de Arrendamiento de Maquinaria que tenemos celebrado.

d. El pago de la cantidad de \$3'578,560.00 (Tres millones quinientos setenta y ocho mil quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), por concepto del impuesto al valor agregado calculado sobre las cantidades mencionadas en las prestaciones anteriores, y las que se sigan causando hasta la terminación y finiquito del Contrato Mercantil de Arrendamiento de Maquinaria que tenemos celebrado.

e. La devolución, en las mismas condiciones en que se le entregó, de la Máquina de Dragado de la marca Watermaster Classic IV con número de Serie C4014, Matricula 06011834187, y sus accesorios consistentes en un bote excavador, una bomba de corte, un rastrillo, un bote piloteador, un bote tipo almeja, un tubo aspersor, serie de tubos de ajuste de descarga y 500 metros de tubería de 8" de hdpe, que se le arrendó conforme al Contrato Mercantil de Arrendamiento de Maquinaria que tenemos celebrado, con el pago de fletes y maniobras de carga y descarga de la maquinaria arrendada hasta el lugar de destino que le señalemos.

f. El pago de los gastos y costas del juicio."

De ahí que, dentro del término de **treinta días hábiles**, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, contado a partir del día siguiente hábil al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer ante este Juzgado Décimo Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en esta ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, ubicado en Avenida Heroico Colegio Militar, esquina Zaragoza 401-403, colonia Centro, a contestar la demanda, oponiendo sus excepciones si las hubiere y, de considerarlo pertinente, ofrezca pruebas, relacionándolas con los hechos de la Litis, como lo exige la ley; **quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia de la demanda y sus anexos.**

Atentamente

Coatzacoalcos, Veracruz, 01 de marzo de 2023.

El Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Miguel Ángel González García

Rúbrica.

(R.- 533322)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito
“2022: Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”
EDICTO

... MAESTRO EN DERECHO JOSÉ LUIS DE GYVES MARÍN ... Titular ... Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito de éste Tribunal y el ... JUAN DE LA CRUZ ROSALES CHI ... Secretario ... “A”. CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS..., asignó a éste órgano jurisdiccional el JUICIO INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por HERNÁNDEZ ARRIAGA MARÍA DOLORES SOLEDAD en contra de C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO con el número de expediente 1257/2022. Conste. CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS... Por exhibidos una copia certificada de un Contrato Privado de Compra-Venta en tres fojas, tres contestaciones de búsqueda, un Croquis, una Constancia de número de Lote y Manzana, un escrito de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en una foja, las cuales se mandan guardar en el seguro del Juzgado. Asimismo, se les tiene por exhibidos cinco juegos de copias simples para correr el traslado correspondiente... se admite a trámite la demanda de cuenta en la vía y forma propuestas con fundamento en el SEGUNDO PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN TERCERA DEL ARTÍCULO 122 DEL CÓDIGO ADJETIVO CIVIL, se ordena citar a las personas que puedan considerarse perjudicadas para que comparezcan al local de este juzgado a deducir sus derechos respecto del inmueble ubicado en Calle Norte 182, Lote 3, Manzana 58, actualmente Número 686, Colonia Pensador Mexicano, Delegación actualmente Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15510, Distrito Federal actualmente CIUDAD DE MÉXICO, por lo que se ordena que el presente proveído se publique por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Sección Boletín Registral y el periódico “El Universal”, además se deberá fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble mencionado en líneas anteriores, para que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general la existencia del procedimiento de Inmatriculación Judicial respecto de ese inmueble, el anuncio deberá contener el nombre de la promovente y permanecer en el inmueble durante todo el trámite judicial. Realizadas las Publicaciones ordenadas córrase traslado de la solicitud para que dentro de término de QUINCE DÍAS la persona de quien obtuviera la posesión o su causahabiente si fuere conocido, al Ministerio Público de la Adscripción, a los colindantes, al Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en la Ciudad de México, para que manifiesten si el inmueble a inmatricular se encuentra o no afectado al régimen comunal o ejidal, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología para que exprese si el predio es o no propiedad Federal y al Gobierno de la Ciudad de México para que manifieste lo que a su derecho convenga y se señale domicilio en ésta Ciudad para oír y recibir notificaciones... Tomando en consideración que omitió exhibir copias suficientes para el traslado respectivo, se le previene a fin que dentro del término de tres días exhiba el traslado correspondiente para cada uno de los colindantes y de las Instituciones, del ocurso de cuenta, apercibidas que, en caso de no hacerlo, se expedirá a su costa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles... LA SECRETARÍA CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE EL TÉRMINO DE TRES DÍAS CONCEDIDO MEDIANTE PROVEÍDO DE FECHA VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, TRANSCURRIÓ DEL UNO AL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS. CONSTE. DOY FE. CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISÉIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS... Agréguese a sus autos el escrito... Se le tiene por exhibidos tres juegos de copias simples para correr el traslado correspondiente... CIUDAD DE MÉXICO, A DIECINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. Dada nueva cuenta con los presentes autos... y toda vez que el auto admisorio de fecha veinticinco de noviembre del año dos mil veintidós fue omiso en cuanto a ordenar el emplazamiento al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, se subsana dicha omisión y se ordena elaborar la Cédula correspondiente por la cual córrase traslado al demandado y emplácese de manera personalísima... a través de los medios físicos oculares y oficiales a su alcance, para que dentro del término de QUINCE DÍAS conteste la demandada...

EDICTOS que se publique por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Sección Boletín Registral y en el periódico “El Universal”

Ciudad de México a 15 de febrero de 2023.
C Secretario de Acuerdos de la Secretaría A
Licenciado Juan de la Cruz Rosales Chi
Rúbrica.

(R.- 533426)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

Persona a notificar: A Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Tipo de Notificación: AUDIENCIA CONFESIONAL.

Datos del asunto: Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León, en el expediente judicial número **1132/2017** relativo al **Juicio Ordinario Mercantil** promovido por **Luz María Morett Zapala**, apoderada general para pleitos y cobranzas de Proyectos y Desarrollos Velintonia, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en contra de **Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable**. En la inteligencia de que, considerando que la persona moral demandada Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable, fue llamada a juicio mediante la publicación de edictos acorde a la resolución dictada en fecha 14 catorce de junio de 2022 dos mil veintidós, en términos el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio y el diverso 1054 de la legislación mercantil en comento, **hágase saber a dicha persona moral demandada, la fecha y hora de la prueba confesional ofrecida a su cargo, mediante edictos que deberán publicarse por 3 tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación**. En lo tocante a la **prueba confesional por posiciones** que se ofrece a cargo de la persona moral demandada Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable, se programa la siguiente fecha y hora para su desahogo:

Absolvente	Hora	Día y mes
Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable.	12:00 doce horas	27 veintisiete de marzo de 2023 dos mil veintitrés.

En consecuencia, **cítese en forma personal a los absolvedes a más tardar el día 17 diecisiete de marzo de 2023 dos mil veintitrés**, a efecto de que acuda a absolver las posiciones que formule su contraria, debidamente identificado con documento oficial vigente, ello toda vez que el numeral 1224 del Código de Comercio, establece que la citación a prueba confesional, debe realizarse por lo menos con 2 dos días de anticipación al señalado para la audiencia, sin contar el día en que se verifique la diligencia de notificación, el día siguiente hábil en que surta efectos la misma, ni el señalado para recibir la declaración. Así mismo, la confesional por **ratificación de contenido y firma** de los documentos que refiere como anexos 4 cuatro, 5 cinco y 6 seis, **al ciudadano gerente o representante legal de Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que ofrece en el escrito que se acuerda, en términos del artículo 1235 del Código de Comercio, este órgano jurisdiccional tiene a bien señalar las **13:00 trece horas del día 27 veintisiete de marzo de 2023 dos mil veintitrés**, a cargo del antes citado, debidamente identificado, a ratificar el contenido y firma el escrito de contestación de demanda, debiéndosele citar de manera personal cuando menos un día antes de la fecha señalada para la diligencia, quedando apercibido de que en caso de omisión de hacerlo, se acusará la correspondiente rebeldía, quedando perfecta la confesión. Lo anterior en términos del artículo 1235 de la ley mercantil en comento. En consecuencia, en relación al gerente o representante legal de Edificación y Urbanización Rilo, Sociedad Anónima de Capital Variable, deberá acudir debidamente identificado con documento oficial vigente, y acreditando con la documental correspondiente el carácter de apoderado o representante con facultades para absolver posiciones, en términos del numeral 1217 del Código de Comercio. Con el apercibimiento de que en caso de no comparecer sin justa causa a esta citación, se les tendrá por confeso en aquellas posiciones calificadas de legales por esta autoridad, lo que antecede con fundamento en lo establecido por los artículos 1224 y 1232 fracción I del Código de Comercio. En esa guisa, **las partes deberán comparecer el día y momento señalados en el local de este juzgado a la sala de audiencias de este órgano jurisdiccional**, ubicada en el piso 1 uno del Centro de Justicia Civil y Mercantil ubicado en avenida Matamoros número 347, esquina con Pino Suárez en el centro de Monterrey, Nuevo León, (ubicándose la puerta de acceso en la avenida Pino Suárez), debidamente identificados con identificación oficial vigente, lo anterior con apoyo en lo establecido en el artículo 1224 del Código de Comercio. **Así como lo establecido en el artículo 9 del Acuerdo General 2/2022-II**. Siendo importante señalar que al momento del desahogo de las audiencias antes mencionadas, **deberán seguirse estrictamente las acciones preventivas para evitar la propagación de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), conforme a lo establecido en el Acuerdo General 13/2020-II de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León, es decir, aplicarse gel antibacterial y usar cubrebocas, debiéndose respetar el esquema de distanciamiento social**. En la inteligencia de que en la Secretaría del juzgado se proporcionaran mayores informes al interesado. Doy Fe.

Monterrey Nuevo León, a 07 de marzo de 2023.
El C. Secretario adscrito al Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León.

Lic. Salvador III García Vazquez.

Rúbrica.

(R.- 533471)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN.

El diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/107/2022, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad denominada **SOLIZ&ASSOCIATES, S. DE R.L. DE C.V.** la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada como **SOLIZ&ASSOCIATES, S. DE R.L. DE C.V.** resultado del incumplimiento a los artículos **12 fracciones IX, X y XII, 13, 25 fracción V, 32 fracción XXV, 36 y 37** de la Ley Federal de Seguridad Privada y **23 fracción XII, 28 fracción IV, 36, 45 primer párrafo fracción I y 53 fracción II** del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistentes en:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana con fundamento en lo dispuesto por el artículo **42 fracción I** de la Ley Federal de Seguridad Privada, y **2) MULTA** de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) por la cantidad equivalente a \$96.22 (Noventa y seis pesos 22/100 M.N.) diarios vigentes en el año de la comisión de la infracción (2022), dando un total de **\$96,220.00 (Noventa y seis mil doscientos veinte pesos 00/100 M.N.)** con fundamento en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de Seguridad Privada, por porque: **a)** no inscribir a 2 (dos) elementos Directivo y Administrativo, incumplimiento que subsano posterior a la visita, no dar de baja 1 (un) elemento administrativo en el Registro Nacional del Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada, asimismo no dar de baja 1 (un) elemento operativo en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Privada, **b)** no proporcionar toda la información requerida en el desarrollo de la visita de verificación; **c)** no dar de baja 1 (una) forniture y 8 (ocho) Uniformes, 1 (un) tolete, 30 (treinta) esposas, ante el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada, **d)** no contar con la infraestructura necesaria para prestar el servicio de seguridad privada, **e)** no acreditar que su personal administrativo contara con su identificación proporcionada por la prestadora de servicios, así como no acreditó que sus elementos operativos contaran con su Cédula de Identificación Personal al momento de la visita de verificación, sin embargo subsanó por lo que hace a las Cédulas de Identificación Personal posterior a la visita de verificación.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a 01 de marzo de 2023

Ignacio Hernández Orduña.

Rúbrica.

(R.- 533570)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El veintidós de febrero de dos mil veintitrés, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/004/2023, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad denominada **CONSULTORES ASOCIADOS EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.** la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada **CONSULTORES ASOCIADOS EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos **32 fracciones XXV** de la Ley Federal de Seguridad Privada consistente en:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada, por porque **a)** omitió proporcionar toda la información requerida durante el desarrollo de la visita de verificación, esto es, la nómina del personal contratado en el mes de julio de 2022.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a 07 de marzo de 2023

Ignacio Hernández Orduña

Rúbrica.

(R.- 533576)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/108/01/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.2/108/01/2023**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A", de la Auditoría Superior de la Federación, en el que se señalan como presuntos responsables, entre otros, a los **CC. VICENTE GUILLERMO BENÍTEZ GONZÁLEZ, CAROL JESSICA MORENO TORRES y ABEL IGNACIO CUEVAS MELO**, por la probable falta administrativa consistente en **desvío de recursos**, con fecha primero de marzo de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlos por edictos a dicho procedimiento para que comparezcan personalmente 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 las siguientes fechas y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	DÍA	HORA
VICENTE GUILLERMO BENÍTEZ GONZÁLEZ	VEINTISÉIS (26) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)
CAROL JESSICA MORENO TORRES	VEINTISÉIS (26) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
ABEL IGNACIO CUEVAS MELO	VEINTISÉIS (26) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)	TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (13:00)

Para que rindan su declaración y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. 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. Ciudad de México, a primero de marzo de dos mil veintitrés, el Licenciado **Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 533421)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/113/02/2023
EDICTO

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.2/113/02/2023**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en el que se señalan como presuntos responsables, entre otros, al **C. ADALBERTO RIVERA RODRÍGUEZ**, por la probable falta administrativa consistente en **desvío de recursos públicos**; con fecha veintisiete de febrero de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlo a dicho procedimiento para que comparezca personalmente 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 horario:-----

PRESUNTO RESPONSABLE	DÍA	HORA
ADALBERTO RIVERA RODRÍGUEZ	Veintiséis (26) de mayo de dos mil veintitrés (2023)	Diez horas con cero minutos (10:00)

Para que rinda su declaración y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa. Poniéndosele a su disposición la 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. Ciudad de México, a veintisiete de febrero de dos mil veintitrés, El Licenciado **Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 533330)

Estados Unidos Mexicanos
 Secretaría de Economía
 Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
 Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
 Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
 Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
 Eme.Equis Taller de Arquitectura, S.A. de C.V.

Vs.

Fundación Cacao México. A.C.
 M. 1314885 Cacao México
 Exped.: P.C. 2666/2021(C-1172)28587
 Folio: 42091
 "2022, Año de Ricardo Flores Magón"
 Fundación Cacao México A.C.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 17 de diciembre de 2021, con folio 028587, MAURICIO ROMERO LEDESMA y FERNANDA MIRANDA NORIEGA, apoderados de EME.EQUIS TALLER DE ARQUITECTURA, S.A. DE C.V., solicitaron la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 367 fracción IV de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a FUNDACIÓN CACAO MÉXICO A.C., el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar

contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

7 de diciembre de 2022

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

Roberto Díaz Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 533567)

Aeropuerto de Huatulco S.A. de C.V.

**TARIFA POR DERECHO DE ACCESO PARA PRESTADORES DE
SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE ESPORADICA.**

VIGENTES A PARTIR DEL 24 DE FEBRERO 2023

Vehículo	Tarifa
Autos y Camionetas	156.03
Autobuses	315.52

La tarifa se debe cubrir por cada acceso.

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**TARIFA POR DERECHO DE ACCESO A ZONA DE OPERACIONES PARA EMPRESAS DE CARGA
VIGENTES A PARTIR DEL 24 DE FEBRERO 2023**

Vehículo	Tarifa
Autos y Camionetas	82.76
Camiones	156.03

La tarifa se debe cubrir por cada acceso.

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**TARIFA POR DERECHO DE ACCESO A ZONA DE OPERACIONES PARA AMBULANCIAS,
TRASLADO DE VALORES Y OTROS VEHICULOS**

VIGENTES A PARTIR DEL 24 DE FEBRERO 2023

Vehículo	Tarifa
Autos y Camionetas	227.59
Camiones y Autobuses	285.34

La tarifa se debe cubrir por cada acceso.

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Estas tarifas se actualizarán cada año con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) de los 12 meses conocidos al momento de efectuarse el registro correspondiente ante la SCT.

Ciudad de México a 26 de enero de 2023.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 533558)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Expediente: 2491/21-11-01-2
Actora: Maqindi, S.A. de C.V.
“EDICTO”

En los autos del juicio contencioso administrativo 2491/21-11-01-2, el C. JUAN CARLOS GASPAR ARREDONDO, en representación legal de MAQINDI, S.A. DE C.V., promovió demanda de nulidad en contra de la resolución contenida en el oficio número 500-36-06-04-02-2021-8480 de 02 de julio de 2017(sic), dictada por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal México “2” del Servicio de Administración Tributaria, mediante la cual determina un crédito fiscal por la suma de \$1,083,591,802.81, por concepto de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, recargos y multas por el ejercicio fiscal 2014, en cumplimiento de una sentencia, asimismo se determina un reparto de utilidades por la cantidad de \$82,270,019.00; juicio en el que se ejerció la facultad de atracción por el Pleno de la Sala Superior. En el acuerdo 02 de febrero del 2023, se ordenó la notificación por edictos del emplazamiento a los trabajadores de la accionante que prestaron sus servicios en el año 2014, en su carácter de terceros interesados, por conducto de su representante legal, así como al Secretario del Sindicato Nacional de Trabajadoras y Trabajadores de la Construcción en General, Similares y Conexos de la República Mexicana, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, así como la notificación de los acuerdos: a)13 de octubre del 2021, por el que se admitió a trámite la demanda, junto con el escrito de demanda y anexos; b)15 de octubre del 2021, por el que se solicitó el ejercicio de la facultad de atracción por cuantía; c)23 de noviembre del 2021, en el que se hace del conocimiento de la Instrucción que el Pleno Jurisdiccional de este Tribunal ejerció la facultad de atracción por cuantía (acuerdo que fue emitido por la Secretaria General de Acuerdos); d)10 de diciembre del 2021, por el que se informa a las partes que el Pleno Jurisdiccional de este Tribunal ejerció la facultad de atracción por cuantía solicitada y se les requiere para que señalaran domicilio; e)13 de diciembre del 2021, en el que se tuvo por contestada la demanda, junto con oficio contestatorio y anexos; f)5 de agosto del 2022, a través del que se tuvo como tercero interesado para el juicio al Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadoras y Trabajadores de la Construcción en General, Similares y Conexos de la República Mexicana y se ordenó su emplazamiento, así como del oficio CFCRL/CGAJ-82.2/1504/2022 de 27 de julio del 2022 y sus anexos; y g)6 y 24 de septiembre de 2021 junto con los escritos complementarios, 2 y 25 de marzo de 2022, 30 de junio de 2022, 20 de septiembre de 2022, 03 de noviembre de 2022, 13 de diciembre del 2022, 17 de enero del 2023 y 01 de febrero del 2023, todos ellos referentes a diversas actuaciones relacionadas con la localización del tercero interesado. Para lo cual se les hace saber que tienen un término de **treinta días** hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezcan por escrito, a través de su representante quien deberá acreditar su personalidad, ante esta Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, ubicada en Sor Juana Inés de la Cruz, número 18, 5to piso, Colonia Centro, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P.54000, requiriéndoles para que señalen un domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala, así como un domicilio dentro de la jurisdicción de Sala Superior, es decir en la Ciudad de México, y también un correo electrónico a efecto de que se les realicen los avisos respectivos, apercibidos que de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para realizar manifestaciones, y las notificaciones subsecuentes se efectuarán por boletín jurisdiccional, sin el aviso previo que establece el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Asimismo, se les informa que las copias de los traslados de la demanda, de la citada resolución, de la contestación y de los restantes anexos que obren en autos, se encuentran a su disposición para que los recojan en el local que ocupa esta Sala.

Atentamente
Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 03 febrero del 2023.
El Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la
Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Lic. Óscar Alberto Estrada Chávez
Rúbrica.

(R.- 533054)

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 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:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

Convocatoria del Servicio Profesional de Carrera, dirigida Exclusivamente a Mujeres para la Administración Pública Federal Centralizada 001/2023 dirigida a las aspirantes que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de la siguiente plaza vacante:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTORA DE CEDULACION		
Código del Puesto	04-941-1-M1C015P-0000164-E-C-L		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION EN LA EMISION DE CERTIFICADOS DIGITALES, PARA MANTENER LA SEGURIDAD EN EL INTERCAMBIO DE LA INFORMACION. 2. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE EXPEDICION, RENOVACION Y REPOSICION DE CEDULAS DE IDENTIDAD, PARA ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. 3. RECOMENDAR NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE EMISION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA COADYUVAR A ELEVAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD DE LA MISMA. 4. EVALUAR LOS CASOS DE EXCEPCION, DE DOBLE IDENTIDAD O ROBO DE IDENTIDAD, PARA GENERAR PROPUESTAS DE SEGUIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 5. FORMULAR ESTUDIOS SOBRE EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y PERSONALIZACION DE TARJETAS Y EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE IDENTIFICACION BIOMETRICA, PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE NUEVAS INTERFASES EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION. 6. PROPONER NUEVAS APLICACIONES Y ADICIONES AL MAPA DE CHIP DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA SOMETER A SU VALIDACION CONJUNTA CON LA UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO. 7. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION DE LOS PROCESOS DE EMISION, RENOVACION Y REPOSICION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA EVALUAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA. 8. RECOMENDAR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA DEL DOCUMENTO DE AUTENTIFICACION DE CIUDADANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DE ESTE PROCESO EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADA	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS	

		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas aspirantes que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto; y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- 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).
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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto.
 - V. No estar inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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 Servidora Pública de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las “Disposiciones”.

Las aspirantes 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 las servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si la candidata, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar 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.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", la aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace 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 la aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
8. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
9. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
10. Clave Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
11. Para que una servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidora pública de carrera titular.

12. Datos de 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 a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 la aspirante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de las aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de las aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo al 03 de abril de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de abril de 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 de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola candidata.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatas para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatas inscritas en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, 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.

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 las 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 la última participante que llegó en tiempo.
- Si la 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) 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 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 ninguna 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 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 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 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 aspirantes y en caso de que alguna aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ninguna candidata, asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, 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 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 candidatas bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Las candidatas 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 las candidatas 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 las candidatas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- 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 las aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de las candidatas que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que una candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica 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 Jefatura de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

La aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa de la candidata, 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, 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. La aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que la candidata manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud de la candidata se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

La aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud de la aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para 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 la candidata presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa de la candidata para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la 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 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, las tres candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las candidatas invitadas 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. La aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud de la aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a las candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganadora del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefa de Departamento	Subdirectora de Área	Directora de Área	Directora General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las candidatas entrevistadas por las personas integrantes del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Las aspirantes 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 aspirante 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-999999)
 - 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- 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 aspirante 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 aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de la participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la candidata ganadora, 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 las finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 008/2023 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-522-1-M1C029P-0000052-E-C-T		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$147,757.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE ACUERDOS CON AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO, ASI COMO CON ACTORES PRIVADOS Y SOCIALES, PARA GARANTIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION EN ASUNTOS EN LAS MATERIAS DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, Y DEMAS QUE LAS DISPOSICIONES CONFIERAN A LA SUBSECRETARIA. 2. INSTRUMENTAR CRITERIOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN ASUNTOS DE DESARROLLO DEMOCRATICO, FORMACION CIVICA, PARTICIPACION CIUDADANA, ETC., PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES EN LA MATERIA. 3. DIRIGIR LA ARTICULACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN LOS TEMAS QUE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS ESTABLEZCAN A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, EN COORDINACION CON INSTANCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y OTROS ACTORES, PARA EVALUAR EL IMPACTO CIUDADANO Y SOCIAL EN REGIONES, ENTIDADES O ZONAS ESPECIFICAS DEL PAIS. 4. COADYUVAR CON DEPENDENCIAS FEDERALES, ASI COMO CON LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, Y DEMAS ACTORES ESTRATEGICOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL INTERCAMBIO Y SISTEMATIZACION DE BUENAS PRACTICAS DE ACTUACION EN LAS MATERIAS QUE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS ESTABLECEN A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS.		

	5. GARANTIZAR LA REPRESENTATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN GRUPOS DE TRABAJO, COMITES, COMISIONES Y DEMAS ESPACIOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, PARA EXPONER LOS ARGUMENTOS Y POSICIONAMIENTOS SOBRE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE PARTICIPACION CIUDADANA. 6. FIJAR LAS DIRECTRICES EN EL DISEÑO DE MODELOS DE CONVENIOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONALES, QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DEMOCRATICO, LA PARTICIPACION SOCIAL Y LA CULTURA DE PAZ, PARA DESPLEGAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN ESTAS MATERIAS, CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 7. ENCAUZAR POR LA VIA INSTITUCIONAL LOS ACUERDOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON AUTORIDADES DE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA FORTALECER EL DESARROLLO DEMOCRATICO, LA PARTICIPACION SOCIAL Y LA CULTURA DE PAZ. 8. ESTABLECER DIRECTRICES EN LA INTERLOCUCION CON DIVERSOS ACTORES EN MATERIAS DE DESARROLLO DEMOCRATICO, FORMACION CIVICA, PREVENCION SOCIAL DEL DELITO, ASUNTOS RELIGIOSOS, ETC., PARA CREAR COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN DICHOS TEMAS. 9. CONDUCIR CRITERIOS GENERALES EN LA SISTEMATIZACION INFORMATIVA DE LOS ACUERDOS Y CONSENSOS INTERINSTITUCIONALES QUE SE GENEREN EN LAS MATERIAS DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS AVANCES Y/O CUMPLIMIENTO DE ESTOS COMPROMISOS. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • COMUNICACION • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL		
Código del Puesto	04-542-1-M1C029P-0000003-E-C-T		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$147,757.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PRESENTAR A LA APROBACION DEL SUPERIOR JERARQUICO, LA POLITICA DE LA PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO A TRAVES DE LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL Y DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ Y LEGALIDAD. 2. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN EL DESARROLLO DE LA POLITICA EN MATERIA DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL APROBADAS POR LA C. SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE FUNDAMENTEN LA GENERACION DE ESQUEMAS Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, COHESION E INCLUSION SOCIAL, A TRAVES DE LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL. 3. DEFINIR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ANALISIS, ESTUDIOS E IDENTIFICACION DE LA SITUACION SOCIAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE APOYO E IMPULSO DE LAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL Y LA PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO. 4. PRESENTAR A LA APROBACION DEL SUPERIOR JERARQUICO LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, A FIN DE CONTAR CON HERRAMIENTAS METODOLOGICAS QUE CONTRIBUYAN EN LA EVALUACION Y REORIENTACION DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS, FORTALECIENDO LAS POLITICAS PUBLICAS Y EL QUEHACER DE LA SECRETARIA, SOBRE EL TEMA. 5. ESTABLECER EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS ALCALDIAS, LA CREACION DE ENTORNOS SEGUROS Y LA APROPIACION DE ESPACIOS PUBLICOS POR LA POBLACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y APLICACION DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE PACIFICACION. 6. PROPONER A SU SUPERIOR JERARQUICO LOS ESPACIOS QUE FACILITEN LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LOS PROCESOS EN MATERIA DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL Y LA PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE DIAGNOSTICOS, PLANEACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS EN EL TEMA. 7. INSTRUMENTAR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO.		

	8. DEFINIR LAS DIRECTRICES EN LOS PROCESOS DE COOPERACION TECNICA E INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO CON ORGANISMOS LOCALES, ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS TECNICOS QUE PERMITAN DESARROLLAR METODOLOGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO Y RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 9. DETERMINAR CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL Y PREVENCION SOCIAL DEL DELITO, PARA VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN ALINEADOS A LA ESTRATEGIA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024 Y A LOS PROCESOS DE PACIFICACION DEL PLAN NACIONAL DE PAZ Y SEGURIDAD 2019-2024. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • ANTROPOLOGIA • PSICOLOGIA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • GRUPOS SOCIALES • ANALISIS DE INTELIGENCIA • SOCIOLOGIA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ARCHIVISTA		
Código del Puesto	04-211-1-E1C008P-0000794-E-C-B		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,216.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. CLASIFICAR LA INFORMACION EN MATERIA DE ARCHIVO DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA FACILITAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES Y QUE SEAN ATENDIDOS DE ACUERDO AL PERFIL POLITICO DE CADA AGRUPACION. 2. ORGANIZAR LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA FACILITAR LA CONSULTA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA. 3. ACTUALIZAR LA RELACION DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA AGILIZAR LA UBICACION DE LOS MISMOS. 4. REALIZAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION DE LOS MISMOS. 5. DEPURAR LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA, PARA ENVIAR LA INFORMACION NO REQUERIDA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) EN MONITOREO Y ANALISTA		
Código del Puesto	04-211-1-E1C008P-0000797-E-C-B		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,216.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL MONITOREO Y ENLACE CON LOS OBSERVADORES DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES, PARA COADYUVAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION QUE PERMITA APORTAR ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES. 2. ELABORAR PRONOSTICOS SOBRE LAS MOVILIZACIONES DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES Y SUS ACTORES, PARA CONTRIBUIR A LA FORMULACION DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCION CIUDADANA. 3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RECORRIDOS DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS AGENDAS DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCION DE MONITOREO E INFORMACION, PARA CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE CARACTER SOCIO-POLITICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE INFORMACION DE MEDIOS		
Código del Puesto	04-273-1-E1C008P-0000022-E-C-L		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,216.00 (CATORCE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION QUE CONTIENEN LAS PAGINAS WEB DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA, CHIHUAHUA, NUEVO LEON, SINALOA, SONORA Y TAMAULIPAS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS EN LA CONFORMACION DE LA SINTESIS INFORMATIVA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL. 2. RECABAR LOS DATOS Y PERFILES DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA, CHIHUAHUA, NUEVO LEON, SINALOA, SONORA Y TAMAULIPAS, PARA ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL PADRON DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS. 3. REGISTRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS MEDIOS DE COMUNICACION DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA, CHIHUAHUA, NUEVO LEON, SINALOA, SONORA Y TAMAULIPAS, PARA PROPORCIONAR TARJETAS EJECUTIVAS QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS DE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SEGOB EN CHIHUAHUA		
Código del Puesto	04-211-1-E1C007P-0000931-E-C-T		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,895.00 (DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCINAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA SEGOB EN ZACATECAS		
Código del Puesto	04-222-1-E1C007P-0000107-E-C-S		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,895.00 (DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL NOROESTE Y OCCIDENTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DELEGACION ESTATAL, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE COMPETAN. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 5. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 6. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION EN LOS COMPROMISOS ASIGNADOS. 7. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SECRETARIADO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - Formato Revisión Documental
 - Formato Evaluación de la Experiencia

- 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/s 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 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 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. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo al 03 de abril de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de abril de 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 de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, 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.

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. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

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 aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- 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 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 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 podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 009/2023 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) DE CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
Código del Puesto	04-920-1-M1C021P-0000009-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$96,241.00 (NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE APOYO AL SISTEMA DE JUSTICIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y JURIDICOS DE FORMACION Y DIFUSION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA COLABORAR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES RESPECTO AL FORTALECIMIENTO Y CONSOLIDACION DEL SISTEMA. 2. DIRIGIR LOS PROCESOS Y ACCIONES ENTRE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES, ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN LA MATERIA. 3. DISEÑAR POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE COORDINACION ENTRE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPIOS Y ALCALDIAS, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ORIENTADAS A LA CONSOLIDACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. 4. DEFINIR DIRECTRICES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA JURIDICA, PRESUPUESTAL Y DE PROGRAMAS DE POLITICAS PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL REFORZAMIENTO Y CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. 5. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE COMUNICACION DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, A FIN DE PROPONER MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS FUNCIONALES QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSOLIDACION DEL SISTEMA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • POLITICA Y GESTION SOCIAL • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • EVALUACION • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • INSTITUCIONES POLITICAS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- 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 Trabajo 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 gravedad 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/trámites/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 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 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. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de marzo al 03 de abril de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de abril de 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 éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, 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.

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. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

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 aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- 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 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 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 podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Mtra. Bibiana Mestas Santiago

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración
en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones); así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/002/2023 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

Nombre del Puesto:	SUBCOORDINADOR DE ANALISIS PARA EL DISEÑO DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN EL ESTADO DE CAMPECHE		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C021P-0000306-E-C-T		
Nivel Administrativo:	M41	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$96,241.00 (NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION SOBRE LOS PROTOCOLOS DE OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION, A FIN DE HOMOLOGAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES PRINCIPALES EN VILLAHERMOSA, TABASCO Y TAPACHULA, CHIAPAS. 2.- INSTRUMENTAR Y CONCERTAR MECANISMOS DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL SOBRE LA ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR, PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES CONFORME A LOS COMPROMISOS DE COLABORACION Y COORDINACION ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3.- DESARROLLAR PLANES Y ESTRATEGIAS DE ACOPIO Y ANALISIS DE INFORMACION SOBRE LOS FACTORES SOCIALES, CULTURALES Y ECONOMICOS CON IMPACTO EN LOS FLUJOS MIGRATORIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA PROVEER DATOS ESPECIFICOS Y VERACES REQUERIDOS EN LA FORMULACION Y ADECUACION DE POLITICAS PUBLICAS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4.- DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION INTERINSTITUCIONAL CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, SOBRE LOS PROCESOS DE PROTECCION, ATENCION PROFESIONAL Y RESPETUOSA DE LOS DERECHOS HUMANOS A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR A SOLVENTAR LOS RIESGOS Y DELITOS INHERENTES AL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR.		

	5.- DETERMINAR ESTRATEGIAS RELATIVAS AL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION Y PROTOCOLOS DE ASISTENCIA INTERINSTITUCIONALES EN LA PROVISION DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS, PARA FORTALECER LA COLABORACION REGIONAL EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR. 6.- CONDUCIR LOS MECANISMOS DE ANALISIS GEOGRAFICO Y LOGISTICO DE ASISTENCIA Y OPERATIVIDAD DE LAS INSTANCIAS FEDERALES COMPETENTES, SOBRE LOS PUNTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL MIGRATORIO, PARA ASEGURAR EL ESTABLECIMIENTO Y CONSOLIDACION DE ALBERGUES Y ESTACIONES MIGRATORIAS EN LA FRONTERA SUR. 7.- COORDINAR LA EJECUCION DE ESTRATEGIAS DE VINCULACION Y CONSULTA CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SOBRE LA DETECCION DE PROBLEMATICAS DERIVADAS DEL FENOMENO MIGRATORIO, PARA PROVEER ELEMENTOS DE ANALISIS Y PROSPECCION QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y SOLVENTAR FACTORES DE VULNERABILIDAD CONTRA LA ESTABILIDAD Y GOBERNABILIDAD EN LA FRONTERA SUR. 8.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: - CONTADURIA - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL: 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - GRUPOS SOCIALES - DEMOGRAFIA GEOGRAFICA - CIENCIAS POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES - SOCIOLOGIA POLITICA - RELACIONES INTERNACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx	
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- VISION ESTRATEGICA 2.- LIDERAZGO	
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx	

2).-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000237-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales:	1.- EFECTUAR TRABAJOS DE PROMOCION Y COLABORACION EN MATERIA MIGRATORIA CON INSTANCIAS ESTATALES, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCION INTEGRAL AL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR. 2.- ELABORAR ESQUEMAS DE VINCULACION CON INSTANCIAS ESTATALES RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CONTROL SOBRE FLUJO MIGRATORIO Y COMBATE AL DELITO EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTRIBUIR A LA HOMOLOGACION Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES INTEGRALES DE ATENCION A DICHO FENOMENO EN LA REGION. 3.- OPERAR LOS VINCULOS DE COMUNICACION Y COORDINACION MEDIANTE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA HOMOLOGADA EN LA SOLICITUD DE ASISTENCIA A LAS INSTANCIAS ESTATALES, A FIN DE CONTAR CON LOS SISTEMAS, PROTOCOLOS DE COOPERACION Y AYUDA ORIENTADOS A SOLVENTAR LAS PROBLEMATICAS DERIVADAS DEL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR. 4.- EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE ACOPIO Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR INSTANCIAS ESTATALES SOBRE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MANTENER EL ORDEN EN LOS CRUCES INTERNACIONALES, PARA PROVEER INFORMACION ESPECIFICA DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ASESORIA A LAS INSTANCIAS ESTATALES EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA ATENCION Y CANALIZACION DE GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR AL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES QUE PROCUREN EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 6.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO • GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajajeen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- TRABAJO EN EQUIPO 2.- ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajajeen.gob.mx

BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP al correo dalonso@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.

Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:

I. La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico.

II. La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección deberán ocuparse en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo epidemiológico vigente lo permita, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes.

III. Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de la SEGOB o de la CAIMFS se verificará que:

- Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial.
- Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes, en caso de que algún aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones.
- Será obligatorio el uso de cubrebocas
- Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra

IV. Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones deberán ser de uso personal

V.- El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

VI.- Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

2ª. Documentación requerida:

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual; respetando las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad de aforo conforme el semáforo epidemiológico determinado en el momento de la presente etapa, para ello se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico dalonso@segob.gob.mx, de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna

calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
 9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
 10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
 11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
- No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	15 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15 al 28 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15 al 28 de marzo de 2023
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Del 15 al 28 de marzo de 2023
Evaluación de conocimientos:	A partir del 3 de abril de 2023
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la CAIMFS podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la CAIMFS podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios

Los **temarios** sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

Es importante mencionar que la CAIMFS, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La CAIMFS pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- b) La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: **dalonso@segob.gob.mx**

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: **dalonso@segob.gob.mx**. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:

- a). Se citará a los (as) candidatos (as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa
- b). El candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.
- c). El Secretario Técnico presentará a los(as) integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente (a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente el Secretario Técnico.
- d). Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el(la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: dalonso@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.

En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.

12ª. Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las Plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dalonso@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36814 y 36813, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 6 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 192 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México a 15 de marzo del 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Coordinador Administrativo
Mtro. David Alonso Avila
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. 1006

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Legislación y Estudios Tributarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C025P-0000317-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,266.00 (Ciento dieciocho mil doscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Con horario completo de todo el día, de lunes a domingo, en el periodo de junio a diciembre de cada año, para la presentación del paquete fiscal, así como de marzo a abril de cada año, para la presentación de la resolución miscelánea fiscal del ejercicio fiscal que corresponda.
Funciones Principales:	1. Dirigir, analizar y coordinar la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de impuestos directos, indirectos y de otras disposiciones fiscales, así como los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de esas leyes y disposiciones fiscales. 2. Dirigir, analizar y coordinar la elaboración de los proyectos de Decretos Presidenciales y Acuerdos Secretariales en las materias de su competencia. 3. Dirigir, analizar y coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en las materias de su competencia, así como analizar las opiniones y coordinar la atención de las consultas planteadas por los sectores o grupos sociales, autoridades fiscales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia fiscal. 4. Dirigir, coordinar y analizar la elaboración de estudios de carácter jurídico en materia de impuestos directos, indirectos y de otras disposiciones fiscales en las materias de su competencia, de las diversas iniciativas de ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en respuestas a las propuestas y consultas de los promoventes. 5. Dirigir, coordinar y presentar los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores y grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en materia de impuestos directos, indirectos y de otras disposiciones fiscales; así como coordinar el análisis, para presentar las opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas, presentadas por el Poder Legislativo. 6. Dirigir y proponer la participación en foros, eventos y reuniones con autoridades, organizaciones, sectores y grupos de profesionales, con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de impuestos directos, indirectos y de otras disposiciones fiscales, para difundir la legislación fiscal en dichas materias y, para conocer la problemática respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales, a fin de determinar posibles soluciones.

Nombre del Puesto:	Coordinación de Garantías y Procedimientos Legales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-613-1-M1C025P-0000139-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,266.00 (Ciento dieciocho mil doscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Las funciones se encuentran previstas en la Ley de Tesorería de la Federación; el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; los Manuales de Operación y Procedimientos de la Tesorería de la Federación. Puestos Subordinados: Le reportan directamente puestos que tiene a su cargo. Trabajo de Alta Especialización: La ocupación requiere de experiencia y conocimiento en la aplicación de disposiciones jurídicas en materia de funciones de Tesorería.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Autorizar los términos de las respuestas a las consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías no fiscales que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación, mediante la emisión de opiniones acordes con la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento, la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de dar certeza jurídica. 2. Proponer para resolución del/a Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen las funciones de Tesorería en materia de garantías no fiscales que se otorguen a favor de la Tesorería de la Federación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén conferidas expresamente a otra Unidad Administrativa de la Secretaría, señalando la estrategia jurídica a implementar, para la toma de decisiones en a favor del interés de la Hacienda Pública Federal. 3. Autorizar los términos para atender los requerimientos y resoluciones que formulen las autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, de carácter federal o local, que correspondan al ámbito de la competencia de la Tesorería de la Federación, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de procesos judiciales y jurisdiccionales, conforme a la documentación que se tenga y normatividad aplicable. 4. Establecer las bases para la calificación, aceptación, rechazo, control, custodia, sustitución, cancelación y devolución de las garantías no fiscales cuyo beneficiario sea el Gobierno Federal mediante la emisión de propuestas de disposiciones generales, con el objeto de facilitar a los auxiliares las funciones de Tesorería en materia de garantías. 5. Emitir el requerimiento de pago por el importe principal de las garantías no fiscales otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, mediante la emisión de la resolución que fundamente y motive su cobro, a fin de aplicar su monto al concepto de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables mediante la emisión de la resolución respectiva, a fin de atender lo solicitado por los auxiliares.

	6. Determinar la indemnización por mora que se genere cuando se hayan cubierto en forma extemporánea los importes que le hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas garantías, o los accesorios que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables o que se hubieren pactado mediante la emisión del requerimiento o solicitud que correspondan, a fin de obtener el importe a favor de la Tesorería de la Federación. 7. Emitir la solicitud a la autoridad competente, para el remate o la transferencia de valores propiedad de las Instituciones de Fianzas o de Seguros, así como la imposición de medidas de apremio, emitiendo el oficio de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y dar cumplimiento a lo que señala Ley de Tesorería de la Federación y Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, a fin de lograr el pago de los requerimientos que se les formulen. 8. Emitir los requerimientos de información y documentación a los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación en materia de garantías no fiscales, señalando cuales son las irregularidades, errores, omisiones o inconsistencias que deben subsanar respecto de la documentación que deben enviar en el expediente, a fin de proceder a solicitar el pago de las garantías. 9. Autorizar los términos para atender las solicitudes que se formulen a la Tesorería de la Federación, por parte de la procuraduría fiscal de la federación y otras Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, sobre pruebas, certificaciones y cualquier otro elemento procesal útil que se encuentre en el ámbito de competencia de la propia Tesorería, coordinándose con dichas Unidades para la toma de decisiones y determinación de la estrategia jurídica a implementar a favor del interés de la Hacienda Pública Federal. 10. Autorizar los términos para hacer efectivas las contragarantías que, en su caso, se hubieren pactado en el otorgamiento de garantías y avales a cargo del Gobierno Federal previstos en las leyes aplicables, en los que la Tesorería de la Federación intervenga, con base en la información que le proporcione la Unidad Administrativa competente de la secretaría, mediante la resolución correspondiente a fin de obtener el importe requerido. 11. Establecer la administración de la información del Sistema Electrónico de Información Pública de las Garantías no Fiscales que inscriban los auxiliares a que se refiere la Ley de Tesorería de la Federación a fin de llevar un control y registro para la rendición de cuentas, verificando que se dé cumplimiento a la normatividad aplicable. 12. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las autoridades competentes en las denuncias de hechos respecto de las funciones de Tesorería, mediante la emisión de los oficios correspondientes y el seguimiento ante las autoridades competentes, para salvaguardar el interés de la Hacienda Pública Federal. 13. Asesorar en la resolución de los recursos administrativos competencia de la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, mediante la emisión de opiniones, para determinar la forma y términos en que debe emitirse una resolución fundada y motivada, salvo el recurso de revisión a que se refiere el Artículo 54 de la Ley de Tesorería de la Federación. 14. Autorizar las solicitudes enviadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, mediante la emisión de oficios, para contar con elementos que permitan emitir actos fundados y motivados o atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales o jurisdiccionales. 15. Acreditar que se designa y habilita al personal que se encuentra adscrito a su Unidad Administrativa, para la práctica de notificaciones de los actos relacionados con las funciones de garantías, a través de un oficio, a fin de evitar controversia respecto de la designación y habilitación. 16. Conducir las acciones jurídicas correspondientes relacionadas con las obligaciones en materia de transparencia y archivo, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley Federal de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables, verificando que estas se atiendan en tiempo y forma. 17. Autorizar la solicitud de información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, verificando que contenga la fundamentación y motivación correspondiente.

Nombre del Puesto:	Dirección de Garantías.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-613-1-M1C021P-0000133-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. 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).
Percepción Mensual Bruta:	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Tiene puestos a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Dirigir e instruir sobre las bases para la calificación, aceptación, rechazo, control, registro, custodia, sustitución, cancelación y devolución de las garantías no fiscales otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, mediante la elaboración de proyectos de propuestas sobre comunicados a los auxiliares con el objeto de facilitar a los mismos las funciones de Tesorería que correspondan. 2. Coordinar la gestión del cobro de las garantías no fiscales otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación que le sean radicadas mediante propuestas sobre la forma y términos en que se emitan los requerimientos de pago de garantías, a fin de transferir sus importes a la cuenta de la Hacienda Pública Federal que corresponda, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías mediante la elaboración de los oficios respectivos, a fin de atender lo solicitado por los auxiliares.

	3. Autorizar la determinación de los accesorios que correspondan o la indemnización por mora que se genere cuando las instituciones garantes hayan cubierto en forma extemporánea los importes que les hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas pólizas de fianzas y requerir su pago, mediante los oficios de requerimiento o solicitud que correspondan a fin de obtener el importe a favor de la Tesorería de la Federación. 4. Coordinar la solicitud a la autoridad o unidad administrativa competente, del remate de valores propiedad de las instituciones de fianzas o de seguros, cuando éstas no paguen a la Tesorería de la Federación los importes de los requerimientos de pago, inclusive la indemnización por mora, conforme a la legislación aplicable, autorizar la solicitud a la autoridad o Unidad Administrativa competente, de la imposición a las instituciones de fianzas o de seguros de medios de apremio que prevé la ley aplicable al caso, mediante los diversos oficios de comunicación, a fin de lograr el pago de los requerimientos que se les formulen. 5. Proponer los términos en que se atenderán las consultas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de garantías distintas de las fiscales mediante los proyectos de respuesta a las mismas, a fin de dar certeza jurídica. 6. Autorizar el trámite y la resolución de las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor de la Tesorería de la Federación mediante los oficios respectivos a fin de que se dé cumplimiento a lo solicitado por dichas autoridades. 7. Supervisar la integración de documentos justificativos de la exigibilidad de las garantías enviados por los auxiliares para su efectividad mediante los proyectos de requerimientos de informes y documentos respectivos, a fin de proceder a la emisión de los requerimientos de pago de las garantías. 8. Autorizar la emisión de resoluciones en materia de garantías por efecto de sentencias definitivas que lo ordenen y supervisar el cumplimiento de las mismas, mediante la revisión de los proyectos de los oficios correspondientes, para dar debido cumplimiento a las autoridades judiciales o jurisdiccionales. 9. Autorizar los informes solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría y Dependencias de la Administración Pública Federal, así como de Organos o Autoridades Fiscalizadoras, en materia de garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a fin de cumplir con lo solicitado. 10. Conducir la devolución de las garantías a los auxiliares de la Tesorería de la Federación con motivo de la terminación del procedimiento administrativo de ejecución, mediante la validación de los oficios de comunicación que se emitan, a fin de que los auxiliares realicen lo procedente para la cancelación. 11. Validar los informes relativos a las garantías que los auxiliares inscriban en el Sistema Electrónico a través del análisis y revisión de los mismos, a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable. 12. Proponer los términos en que se harán efectivas las contragarantías que en su caso se hubieren otorgado, conforme a las disposiciones legales aplicables, mediante los oficios respectivos, a fin de obtener su importe. 13. Autorizar los informes que se formulen a petición de la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras autoridades competentes, mediante la validación de los oficios respectivos, así como coordinar las solicitudes que se realicen conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y verificar la clasificación de expedientes, con el objeto de cumplir con los términos de la misma Ley.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Aplicación de Acuerdos y Organismos Internacionales para América.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-311-1-M1C017P-0000246-E-C-A.		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
Nivel (Grupo/Grado):	N33. 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).		
Percepción Mensual Bruta:	\$58,829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Con Título. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office, Windows e Internet. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la Negociación de los Tratados.		
Funciones Principales:	1. Participar en el estudio y formulación de los Anteproyectos de Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio que México pretenda suscribir con los países de América, así como en las negociaciones respectivas. 2. Coordinar los proyectos de resolución en Materia Aduanera para la instrumentación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América. 3. Asesorar y proponer reglas de carácter general en Materia de Comercio Exterior para la interpretación y aplicación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.		

	4. Asesorar y atender las consultas de Autoridades Nacionales e Internacionales en Materia Aduanera y los proyectos de resolución para la instrumentación legal de las disposiciones contenidas en los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América. 5. Coordinar las propuestas de medidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América. 6. Proponer a las autoridades competentes la resolución a la problemática que se suscite en la interpretación y aplicación de los convenios y de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América. 7. Coordinar la elaboración de las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en las que se analicen los convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América. 8. Asesorar y participar en la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales en Materia Aduanera y de Libre Comercio suscritos por México con los países de América. 9. Coordinar los apoyos a otras dependencias e instituciones en la organización de conferencias y seminarios en Materia Aduanera y Reglas de Origen de los tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Evaluación de los Ingresos del Sector Público.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C016P-0000491-E-C-W.
Rama de Cargo:	Estadística.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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).
Percepción Mensual Bruta:	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Econometría
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: En Periodos de Reforma.	
Funciones Principales:	1. Coordinar y coparticipar en la elaboración de estadísticas mensuales y anuales que muestren la evolución de los ingresos del Gobierno Federal, por medio del análisis de las bases de datos, para disponer de información que permita evaluar la evolución de los ingresos del Gobierno Federal y el grado de cumplimiento de las metas establecidas en la Ley de Ingresos de la Federación. 2. Organizar el análisis de datos que presentan un comportamiento extraordinario del Sector Petrolero y su glosa, mediante el uso de herramientas estadísticas de los datos y cifras reflejadas por el Sector, con el fin de desarrollar proyecciones de ingresos para ser presentadas a las Autoridades Superiores. 3. Supervisar el análisis de la información sobre la recaudación reportada por las diversas oficinas recaudadoras que conforman la recaudación federal, conforme al análisis y revisión de la información, con el fin de disponer con una base de información oportuna y confiable. 4. Elaborar los reportes mensuales y anuales de la recaudación derivada de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación, a través de la revisión de las cifras y montos de la recaudación, con el fin de evaluar el comportamiento de la recaudación y por lo tanto los ingresos públicos. 5. Vigilar la elaboración de las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, mediante la revisión de las estadísticas, con el fin de generar información para el cierre del año en curso como para el siguiente ejercicio fiscal. 6. Colaborar con las áreas que requieren información sobre el comportamiento de la recaudación del Gobierno Federal, proporcionando la información y explicación del comportamiento de las cifras e información, con el objeto de proporcionar información actual como histórica. 7. Supervisar los cálculos de la recaudación fiscal presentada por los contribuyentes y Organismos de la Administración Pública Federal, a través de verificar que los montos del pago aplicado correspondan a lo establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, a fin de presentar a las autoridades superiores los reportes estadísticos de los ingresos del Gobierno Federal. 8. Supervisar la integración de la información sobre la recaudación de los impuestos, analizando las estimaciones y reportes estadísticos proporcionados por las distintas áreas, a fin de presentar a las autoridades la información que permita conformar los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública que se presenta al Congreso de la Unión. 9. Evaluar los ingresos estimados en la de Ley de Ingresos de la Federación de cada ejercicio aprobada por el Poder Legislativo, verificando que su sustento se encuentre en el marco fiscal aplicable en la materia, a fin de contar con los elementos que permitan evaluar las cifras programadas contra las cifras reales obtenidas de ingresos por parte del Gobierno Federal.	

Nombre del Puesto:	Subdirección de Estudios de Reglas Generales en Materia Fiscal.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-311-1-M1C016P-0000250-E-C-A.		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
Nivel (Grupo/Grado):	N31. 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).		
Percepción Mensual Bruta:	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Con Título. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.		
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar los anteproyectos de iniciativas de ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de otras disposiciones fiscales. 2. Coordinar y supervisar los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en las materias de su competencia. 3. Coordinar y supervisar opiniones y atender las consultas de Sectores, Grupos Sociales, Autoridades Fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia fiscal. 4. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios de carácter jurídico de derecho comparado y en materia de otras disposiciones fiscales, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales. 5. Coordinar y supervisar la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. Coordinar y supervisar los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, Autoridades Fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de otras disposiciones fiscales.		

Nombre del Puesto:	Subdirección de Diseño de Instrumentos de Seguimiento del Desempeño.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-419-1-M1C015P-0000190-E-C-L.		
Rama de Cargo:	Evaluación.		
Nivel (Grupo/Grado):	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).		
Percepción Mensual Bruta:	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con personal bajo su mando.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Actuación Pública. 4. Programas Gubernamentales.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Con Título.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Política y Gestión Social	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Sí, A veces.		

Funciones Principales:	1. Generar propuestas de mejora para los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, a través del diagnóstico del proceso de registro, cierre de flujos y reportes realizados trimestralmente por los programas presupuestarios a través de esta herramienta, con el propósito de mejorar la captura de la información de indicadores, objetivos y metas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los resultados que se presentan en los Informes al Congreso. 2. Promover el cumplimiento en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de las disposiciones y criterios para el proceso de seguimiento de los resultados de los programas presupuestarios en el marco del ciclo presupuestario, mediante la revisión y elaboración de mejoras al proceso de seguimiento y a los criterios y requisitos contenidos en ellas, con el propósito de impulsar el proceso de mejora continua de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. 3. Emitir recomendaciones de mejora a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, a través de acompañamiento técnico-metodológico con los servidores públicos encargados de los programas, con el propósito de mejorar la calidad del diseño e información de las Matrices de Indicadores para Resultados, Fichas de Indicadores del Desempeño y de los indicadores del desempeño. 4. Proporcionar retroalimentación respecto del seguimiento de los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante la supervisión del cumplimiento de las fechas establecidas para el reporte de los objetivos y metas reportados por los programas presupuestarios en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de generar información objetiva y oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 5. Implementar la elaboración de diagnósticos sobre el desempeño de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, a través del análisis de los avances de metas de los indicadores del desempeño reportados por los programas presupuestarios en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de generar información para la mejora del desempeño de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal y la rendición de cuentas. 6. Opinar sobre las disposiciones y criterios propuestos en conjunto con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para la valoración del desempeño de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, a través de los elementos planteados en la normatividad del Presupuesto basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño y en la Metodología de Marco Lógico, con el propósito de que el seguimiento de los Programas presupuestarios genere información oportuna para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 7. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal las herramientas y criterios necesarios para la operación del Sistema del PbR-SED, a través de la elaboración de guías, manuales y tutoriales, con el propósito de que las Dependencias y Entidades registren la información de manera correcta, oportuna y eficiente. 8. Difundir las disposiciones normativas para los procesos de seguimiento de los Programas presupuestarios en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, a través de medios físicos y electrónicos, con el propósito de que los responsables de los programas presupuestarios observen los procesos relacionados con la revisión, actualización, mejora y seguimiento de los indicadores del desempeño de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. 9. Generar reportes de información del desempeño en formato de datos abiertos, con base en el proceso de monitoreo y seguimiento de indicadores, metas y objetivos de los programas presupuestarios del Gobierno Federal y los reportes emitidos en el Sistema del PbR-SED, con el propósito de contribuir a la rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto:	Departamento "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C015P-0000596-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. 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).
Percepción Mensual Bruta:	\$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Emitir dictámenes presupuestales por adecuaciones a las estructuras ocupacionales de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", mediante el análisis del costo asociado a la plaza, para el Ejercicio Fiscal correspondiente; con la finalidad de dar el seguimiento y control al presupuesto autorizado. 2. Emitir dictámenes presupuestarios de las solicitudes por la aplicación de la política salarial anual, mediante el cálculo del costo en relación a la plaza de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", para la actualización de los tabuladores correspondientes. 3. Emitir dictámenes presupuestarios para plazas de carácter eventual que solicitan las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", a través de memorias de cálculo y comparativos de estructura ocupacional permanente y eventual, con el objeto de llevar el seguimiento y control del Presupuesto de la Partida de Gasto correspondiente.

	4. Generar bases de datos sobre el seguimiento control de la evolución de las plazas de carácter permanente y eventual, así como de sus tabuladores de sueldos y salarios de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 8 "SAGARPA", 9 "SCT", 10 "ECONOMIA", 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 31 "TRIBUNALES AGRARIOS", 45 "CRE", 46 "CNH", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", recopilando las autorizaciones emitidas, a efecto de emitir cuadros informativos para el ejercicio fiscal correspondiente. 5. Generar trabajos relativos a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Regularizable de Servicios Personales de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", realizando el análisis de costo del Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) para el siguiente Ejercicio Fiscal, con la finalidad de presentarlo al/a Superior/a Jerárquico/a. 6. Analizar información para la implementación y desarrollo del sistema de servicios personales; a través de la formulación del costo del Capítulo 1000 del COG, a fin de agilizar la respuesta a las solicitudes que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 7. Integrar la información de las previsiones salariales de las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", manteniendo actualizada la base de datos correspondiente, con la finalidad de que permita contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 8. Revisar la información sobre los movimientos de estructura que emiten las Dependencias y Entidades de los Ramos: 16 "SEMARNAT", 18 "ENERGIA", 52 "PEMEX" y 53 "CFE", a través del Módulo de Servicios Personales, a fin de mantener actualizada la información en el Sistema para su consulta.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis de Comercio Exterior y Aduanero "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C014P-0000497-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. 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).
Percepción Mensual Bruta:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere de conocimientos técnicos en Materia de Comercio Exterior y en Materia Fiscal Aduanera.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Sí, A veces. Periodos Especiales de Trabajo: En periodos de reforma.
Funciones Principales:	1. Desarrollar estudios y análisis de las propuestas económico fiscales, a través de investigar y verificar el crecimiento económico y el incremento recaudatorio de las actividades aduaneras, a fin de formular iniciativas de ley que fortalezcan la política de la hacienda pública y promuevan el Comercio Exterior. 2. Implementar estudios en materia arancelaria, analizando y sustentando los planteamientos en el marco normativo, a fin de desarrollar medidas que permitan evaluar el impacto recaudatorio de los Tratados de Libre Comercio. 3. Diseñar estudios en materia de estímulos fiscales en beneficio del comercio exterior del país, con base en el análisis e investigación estadística y legal reglamentaria en materia económico fiscal, con el objeto de fortalecer el Sistema Aduanero en congruencia con la Política de la Hacienda Pública. 4. Analizar y evaluar los efectos económicos en los anteproyectos de leyes, decretos, convenios, acuerdos en materia de comercio exterior y aduanera, mediante la investigación histórica de la legalidad en materia de comercio exterior y legislación aduanera, con el fin de implementar sistemas económicos que regulen las actividades comerciales fortaleciendo la economía nacional. 5. Investigar y evaluar las reglas de carácter general en materia de comercio exterior establecidas a nivel nacional e internacional, analizando la base económica y legal implementada por cada país, a fin de diseñar reportes estadísticos que muestren el desarrollo económico y los elementos que faciliten la toma de decisiones. 6. Desarrollar proyectos en materia aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, documentando los planteamientos con el marco normativo en materia fiscal a nivel nacional e internacional, con la finalidad de proveer de elementos para la implementación de medidas y alternativas de ley que fortalezcan la Economía Nacional y los Tratados de Libre Comercio. 7. Desarrollar estudios sobre el impacto recaudatorio a las industrias de exportación, analizando las medidas implementadas a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías, con el objeto de evaluar la incidencia de las medidas en la Política de Ingresos. 8. Actualizar los indicadores tributarios en Materia de Comercio Exterior y Aduanal, considerando los resultados arrojados por los estudios macroeconómicos, con la finalidad de tener comparaciones objetivas y vigentes que ayuden al diseño de iniciativas de Ley, Reformas y Leyes presentadas por el área ante el/la Titular de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.

Nombre del Puesto:	Departamento de Activos No Monetarios.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-613-1-M1C014P-0000124-E-C-P.		
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.		
Nivel (Grupo/Grado):	O23. 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).		
Percepción Mensual Bruta:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Trabajo de Alta Especialización: La ocupación del puesto se encuentra sujeta a la acreditación de competencias y capacidades, así como de evaluaciones periódicas de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente Con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Con Título.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Básico.		
Funciones Principales:	1. Elaborar los anteproyectos de oficio relacionados con el ejercicio de derechos patrimoniales realizado por la Tesorería de la Federación, con base en la revisión de los antecedentes, documentación remitida y legislación aplicable, con la finalidad de someterlos a revisión del superior jerárquico y que la Tesorería de la Federación realice adecuadamente sus atribuciones. 2. Revisar el comunicado a través del cual el representante del Gobierno Federal comunica a la Tesorería de la Federación los casos en que dicho ejercicio implicaría la toma de decisión sobre derechos patrimoniales ante los Organos de Gobierno, las asambleas de accionistas, de socios, de asociados o su equivalente de la persona moral de que se trate, con base en lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de identificar en el contenido del mismo, los requisitos que debe cumplir y señalar a su Superior/a Jerárquico/a los que en su caso falten.		

	3. Revisar que la dependencia coordinadora de sector remita los acuerdos adoptados en los Organos de Gobierno, asambleas de accionistas, de socios, de asociados o su equivalente de la persona moral en la que el Gobierno Federal tenga participación en su capital social en el plazo legal establecido, mediante la realización del cómputo de dicho plazo y la integración de la información referente en la base de datos establecida, a fin de que se elabore el oficio para solicitar a la dependencia coordinadora de sector el informe sobre los acuerdos adoptados. 4. Efectuar las actividades necesarias para la actualización permanente de las bases de datos que correspondan, mediante la revisión de la información relativa a las actividades relacionadas con el ejercicio de derechos patrimoniales, a fin de proponer la información que deberá ser capturada y registrada en dichas bases. 5. Recopilar las publicaciones por las que se modifican, reforman o derogan las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación y demás normatividad que emitan las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión oportuna del Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de proporcionar los insumos necesarios para que se realice la compilación de dichas disposiciones. 6. Revisar los asuntos que se sometan a consideración de los órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo en los que participe la Tesorería de la Federación, mediante el estudio que se realice del marco normativo aplicable, así como la búsqueda de antecedentes correspondientes, a fin de reunir la información pertinente y proporcionar los elementos que permitan al área emitir opinión jurídica a dichos asuntos. 7. Recopilar la información necesaria a través de las herramientas informáticas establecidas y con base en los inventarios, reportes e informes de bienes que genere, con la finalidad de proporcionar a su Superior/a Jerárquico/a la información precisa que le sirva para dar seguimiento al destino de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación. 8. Formular planteamientos para el desahogo de las consultas jurídicas, así como la revisión de los elementos y documentación que proporcionen las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como allegarse de la normatividad aplicable en relación al ejercicio de derechos patrimoniales, mediante el estudio e investigación correspondiente, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar el anteproyecto de oficio o documentos correspondientes con los que se proporcione respuesta a dichas Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades. 9. Efectuar la búsqueda de antecedentes a través del uso de las herramientas informáticas, inventarios y bases de datos correspondientes, con la finalidad de obtener información que sirva de sustento en la respuesta a las solicitudes o requerimientos de información y documentación que realicen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría respecto de bienes puestos a disposición de la Tesorería de la Federación en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. 10. Emitir los proyectos de reportes que soliciten las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, con base en el análisis de la información, bases de datos y documentación disponible en el área, a fin de someterlos a revisión y que se proporcione la información que refleje los resultados o avances o estatus de las actividades o la información requerida. 11. Revisar la normatividad, los criterios y la doctrina necesarios, mediante la investigación en sitios oficiales y fuentes especializadas, a fin de proporcionar elementos confiables que permitan la elaboración de los estudios jurídicos en materia del ejercicio de derechos patrimoniales de los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de 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 periodo/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum 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, 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	15 de marzo de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 15 al 29 de marzo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Determinación	Del 30 de marzo al 12 de junio 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 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

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

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 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 acudirán 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 éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- 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. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del CTP determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-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 y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del CTS hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del CTS podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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. 1007

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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Operación Técnica.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-112-1-M1C014P-0000367-E-C-Q.		
Rama de Cargo:	Comunicación Social.		
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Con Título.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word y Excel con nivel de dominio intermedio.
Funciones principales:	1. Proporcionar servicios de apoyo y administrativos para registrar, actualizar y controlar permanentemente los inventarios a la Unidad de Comunicación Social y Vocero, mediante la actualización de los registros en los sistemas institucionales, con el fin de informar a la instancia correspondiente todos los movimientos que se generen en la Unidad Administrativa, conservando copias en el archivo para consulta y comprobación posterior. 2. Desarrollar las Actividades Administrativas necesarias para apoyar en la atención de las necesidades logísticas de las áreas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en lo referente a la adquisición, suministro y control de bienes muebles, gestionando los requerimientos ante la instancia correspondiente, con el propósito de apoyar el cumplimiento de las funciones encomendadas. 3. Ejecutar las acciones administrativas necesarias, conforme a la normatividad vigente, para mantener actualizados los resguardos personalizados por usuario directo o del servidor público depositario de bienes pendientes de asignación. 4. Proporcionar los servicios de apoyo con los que se mantengan permanentemente identificados los bienes con el número de inventario, mediante las respectivas etiquetas con códigos de barras, con el fin de solicitar por medio del sistema las reposiciones que resulten necesarias. 5. Proporcionar los servicios de apoyo para el registro de los movimientos relativos a las incidencias del personal adscrito a la UCSV, manteniendo actualizado el Sistema de Control de Asistencia, con el fin de desarrollar los reportes correspondientes que le sean encomendados para su envío y proceso ante las instancias competentes. 6. Proporcionar los servicios de apoyo técnico y logístico, conforme a las solicitudes recibidas, para la administración y control de los recursos materiales inherentes al desarrollo de las funciones encomendadas a las áreas dependientes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. 7. Determinar y controlar los archivos y carpetas referentes a los documentos recibidos en el ámbito de su competencia, relativos al control de gestión, organizando y clasificando la información, a fin de guardar estricta reserva y confidencialidad del contenido de los mismos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, 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, 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	15 de marzo de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 15 al 29 de marzo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Determinación	Del 30 de marzo al 12 de junio 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 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

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

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 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. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del CTP determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-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 y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del CTS hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del CTS podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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 del Comité Técnico 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 CON PERSPECTIVA DE GENERO 1008G

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, así como de 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, última reforma el 17 de mayo de 2019:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través de los miembros del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, los miembros del Comité reiteraron la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las Secretarías de Despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los Organismos Autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la Administración Pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

Décimo Cuarto. Que el 20 de febrero de 2020 el Gobierno de México ratificó la Convención Interamericana contra toda Forma de Discriminación e Intolerancia (CIDI), adoptada en La Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece, la cual en su numeral 4 establece que no constituyen discriminación las medidas especiales o acciones afirmativas adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran, siempre que tales medidas no impliquen el mantenimiento de derechos separados para grupos distintos y que no se perpetúen después de alcanzados sus objetivos.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto:	Enlace de Control del Presupuesto Ejercido.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-E1C011P-0001828-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.		

Funciones principales:	1. Gestionar las solicitudes de suficiencia presupuestaria, a través de los Sistemas Informáticos, generando los archivos de las solicitudes de compromiso y solicitudes de pago, para la emisión de las cuentas por liquidar. 2. Verificar la programación de fechas de asignación de recursos conforme al reporte emitido por el Sistema Integral de Administración Federal (SIAFF), con el fin de informar por medio de correo electrónico institucional a las áreas responsables para su registro y control. 3. Integrar la documentación de las retenciones de los trabajadores correspondientes a las nóminas pagadas, registrando y revisando en el control la información, para realizar la comprobación del presupuesto ejercido. 4. Verificar la documentación comprobatoria de las Cuentas por Liquidar Certificadas tramitadas, registrando la información en la base de datos, con la finalidad de mantener actualizado el control del presupuesto ejercido. 5. Integrar la documentación soporte correspondiente a la aplicación de las recuperaciones en las nóminas, verificando los importes a pagar, para su aplicación en las cuentas por liquidar.

NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CON PERSPECTIVA DE GENERO 1008G

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 con Perspectiva de Género 1008G** para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera.

La Convocatoria Pública y Abierta con **Perspectiva de Género 1008G**, dirigida **exclusivamente a mujeres interesadas** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo 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 del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en la entidades vigente y lo reflejado en el Sistema 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	P23-4405	06-711-1-E1C011P-0001828-E-C-M	Enlace de Control del Presupuesto Ejercido	\$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	P23-4405	06-711-1-E1C011P-0001828-E-C-M	Enlace de Control del Presupuesto Ejercido	\$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o 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 ministra 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.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

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 Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: 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 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 titulado, terminado y/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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o 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 o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser 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 personas servidoras públicas de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 ésta, los miembros del CTS solicitarán 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 haya sido evaluada 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 trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo 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 Becaria 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 las aprendices egresadas 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/la jefe(a) inmediato(a); 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 las personas candidatas, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escrito 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, publicado 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, a la aspirante para el concurso de que se trate.

Las aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	15 de marzo de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 15 al 29 de marzo 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.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 30 de marzo al 12 de junio de 2023
Determinación	Del 30 de marzo al 12 de junio 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 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 todas las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de

Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas 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, publicado 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

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

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, si será motivo de descarte la no presentación del original 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 puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la 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. Los miembros del Comité Técnico de Selección determinarán 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 señalen los miembros del 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 las 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, 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 Comité Técnico de Selección 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 auditoría 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 aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de 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, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, 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 una finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuenten 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 Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección 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 consideradas aptas 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 Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) 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 Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección 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 los miembros del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

Los miembros del Comité Técnico de Selección 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 vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

Los miembros del Comité Técnico de Selección 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 podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las aspirantes 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 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, publicado 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 candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las propias aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica:

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-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 y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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 Comité Técnico de Selección 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 Comité podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. 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 Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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 del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaría Técnica

Directora de Servicios y Enlace Institucional

Mtra. Gabriela González García

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 008/2023

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Gestión de Usos Alternos de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020195-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$40,771.00 (Cuarenta mil, setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Controlar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales a través de arrendamientos, comodatos, concesiones y cualquier otro uso alternativo otorgadas en apego a la normatividad vigente. 2. Coordinar el otorgamiento de concesiones a particulares en apego a la normatividad vigente con la finalidad de lograr el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales. 3. Coordinar las acciones necesarias para la autorización de concesiones a dependencias y entidades de la administración pública federal en apego a la normatividad vigente con la finalidad de lograr el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales. 4. Supervisar el otorgamiento y formalización de permisos temporales para el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales. 5. Coordinar la elaboración de contratos de arrendamiento, comodatos, títulos de concesión y permisos otorgados a favor de particulares relativos al uso y aprovechamiento de los inmuebles federales. 6. Supervisar el otorgamiento de comodatos de los inmuebles federales para su uso y aprovechamiento. 7. Supervisar el seguimiento al cumplimiento de los contratos de arrendamientos, comodatos, títulos de concesión y otros usos alternos otorgados para el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales a cargo del instituto, así como el marco jurídico aplicable. 8. Supervisar la elaboración del reporte mensual de los ingresos por concepto de uso y aprovechamiento de inmuebles federales. 9. Verificar y proponer para su validación a sus superiores jerárquicos la programación y personal a asignar, para las visitas a los inmuebles federales en uso y aprovechamiento.		

	10. Supervisar las acciones relativas a tramitar ante la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria la evaluación del uso de los inmuebles que constituyen el patrimonio federal, procurando su óptimo aprovechamiento y preservación. 11. Supervisar las acciones relativas a tramitar ante la Dirección General de Avalúos y Obras del Instituto los avalúos o justipreciaciones de rentas que soliciten terceros interesados. 12. Supervisar la elaboración del informe anual dirigido a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión sobre las concesiones otorgadas en el periodo correspondiente. 13. Supervisar las acciones para la emisión del oficio de designación del servidor público que represente a la Federación en la realización de los trámites ante las autoridades fiscales de carácter local, tendientes a obtener el reconocimiento de la exención de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que establezcan las entidades federativas, respecto de los inmuebles federales destinados a las instituciones públicas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título.	
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Desincorporación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020282-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Coordinar la atención y trámite de los acuerdos administrativos que desincorporan y autorizan la enajenación, donación, permuta y pago de indemnización en especie de inmuebles federales y dar seguimiento al trámite ante la Unidad Jurídica del INDAABIN de los citados acuerdos. 2. Coordinar la atención y trámite de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la Federación los inmuebles propiedad de organismos descentralizados. 3. Revisar la publicación de los acuerdos de desincorporación en el Diario Oficial de la Federación, para turnar el expediente respectivo al área de comercialización o de formalización.		

	4. Colaborar en la actualización de la base de datos de los bienes inmuebles federales desincorporados en la página web del INDAABIN. 5. Supervisar el envío de la publicación de los acuerdos de desincorporación al registro público de la propiedad federal para su inscripción y actualización de inventario. 6. Realizar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.

Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

	13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "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 en distintos contextos. 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. 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as)

	públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	15 de marzo de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Exámenes de conocimientos	17 de abril de 2023
	Evaluaciones de habilidades	Del 25 al 26 de abril de 2023
	Revisión documental	03 de mayo de 2023
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	03 de mayo de 2023
	Entrevista	16 de mayo de 2023
	Determinación	16 de mayo de 2023
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: se llevarán a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.	

	La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. - 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 un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.

Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación

	ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

La Secretaria Técnica

Brenda Irida Mendoza Pérez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 009/2023

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Especialista del SPC		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C011P-0020298-E-C-M		
Grupo, grado y nivel:	P23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1 (Una).
Sueldo Bruto:	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Aplicar los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual del Servicio Profesional de Carrera a fin de cubrir los puestos vacantes en el Instituto. 2. Realizar las acciones correspondientes para la certificación de capacidades y desarrollo profesional a fin de coadyuvar en el proceso de profesionalización de los servidores públicos del Instituto. 3. Realizar el trámite de movimientos de personal, trayectorias laterales, ocupaciones temporales, trayectorias de ascenso y promoción solicitados por las diferentes Unidades Administrativas a fin de contribuir a una administración eficiente de los recursos humanos en el Instituto. 4. Elaborar actas de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y de los Comités Técnicos de Selección referentes a la operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Registrar las modificaciones y/o adecuaciones a la descripción, perfilamiento y valuación de puestos en el catálogo de puestos del sistema informático Rh net con el fin de mantener actualizada la estructura orgánica del Instituto. 6. Documentar el seguimiento al Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en dicho programa.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Con Título.	
	Experiencia:	1 (uno) año en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración.	

	Habilidades:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

	No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).

	12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "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 en distintos contextos. 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.

	14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	15 de marzo de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Exámenes de conocimientos	17 de abril de 2023
	Evaluaciones de habilidades	Del 25 al 26 de abril de 2023
	Revisión documental	03 de mayo de 2023
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	03 de mayo de 2023
	Entrevista	16 de mayo de 2023
	Determinación	16 de mayo de 2023
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: se llevarán a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. 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 un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta

	Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Andrés Jesús Juárez Pizano

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 05/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios 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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Puesto	20-128-1-M1C017P-0000056-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. 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 social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. 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. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.		

	12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 15. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 16. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 17. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 18. 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 social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 19. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 20. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 22. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 23. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 25. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 26. 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 social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 27. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 28. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.

	29. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 30. 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. 31. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 32. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 33. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 34. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 35. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Problemas Sociales
			Grupos Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.	

Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Puesto	20-128-1-M1C017P-0000057-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		

	<

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Código de Puesto	20-128-1-M1C015P-0000071-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Brindar a la Delegación, subdelegaciones y unidades departamentales, los apoyos jurídicos necesarios para garantizar la ejecución de los programas sociales a cargo de la delegación con apego a las normas y lineamientos emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Brindar la asesoría y apoyo jurídico - normativo a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil que lo requieran para la correcta ejecución de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social. 3. Coadyuvar en la solventación de observaciones derivadas de los programas de supervisión aplicados a las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, así como a las observaciones generadas como resultado de las auditorias aplicadas a los recursos del programa normal. 4. Dar seguimiento a la formulación de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales. 5. Brindar a la subdelegación de desarrollo social y humano, el apoyo jurídico necesario para la elaboración de la documentación requerida para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 6. Mantener actualizado el marco normativo que rige a la Secretaría e informar a las subdelegaciones sobre cualquier modificación que se presente. 7. Brindar a la subdelegación de administración el apoyo jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes. 8. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 9. Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Organo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas. 10. Brindar el apoyo jurídico para la elaboración de la documentación necesaria para la prevención y corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación. 11. Brindar el apoyo jurídico para la formulación y celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.		

	12. Brindar el apoyo legal en el proceso de baja de los bienes a cargo de la Delegación para asegurar el estricto apego a la normatividad vigente. 13. 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. 14. 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.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Unidad de Desarrollo Social		
Código de Puesto	20-128-1-M1C015P-0000072-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 2. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social a su cargo. 3. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 4. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 5. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 6. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 7. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado.		

	8. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social 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 social y las unidades administrativas correspondientes. 9. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo. 10. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 11. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 12. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 13. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 14. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 15. 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 social a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 16. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo. 17. 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 social a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 18. 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 social a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 19. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 20. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 21. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 22. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social a su cargo. 23. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social a su cargo en la entidad federativa.

	24. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano 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 social a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 25. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 26. Participar 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.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Problemas Sociales
			Grupos Sociales
			Sociología de los Asentamientos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.	

Puesto	Departamento de Programas Sociales		
Código de Puesto	20-128-1-M1C014P-0000069-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los Programas Sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos. 2. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 3. Realizar el seguimiento operativo de las acciones asociadas a los recursos del Ramo 20 desarrollo social correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, con la finalidad de aplicar de forma eficiente los recursos. 4. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 5. Elaborar la valoración del informe de cierre de ejercicio correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, para conocer sobre la oportunidad de la administración y comprobación de los mismos.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica

	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	Problemas Sociales
	Otros	No Aplica	Grupos Sociales
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.	

Puesto	Departamento de Desarrollo Social		
Código de Puesto	20-128-1-M1C014P-0000064-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los Programas Sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos. 2. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 3. Realizar el seguimiento operativo de las acciones asociadas a los recursos del Ramo 20 desarrollo social correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, con la finalidad de aplicar de forma eficiente los recursos. 4. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 5. Elaborar la valoración del informe de cierre de ejercicio correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, para conocer sobre la oportunidad de la administración y comprobación de los mismos		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias de la Salud	Salud
			Química
			Biomédicas
			Nutrición
			Medicina
			Farmacobiología
			Enfermería
			Administración de la Salud
			Veterinaria y Zootecnia
			Terapia
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
			Química
			Ecología
			Desarrollo Agropecuario
			Ciencias Forestales
			Biología
Agronomía			

		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Biomédica
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Química
			Pesca
			Oceanografía
			Nutrición
			Naval
			Minero
			Medicina
			Mecánica
			Ingeniería
			Geología
			Geografía
			Física
			Finanzas
			Farmacobiología
			Eléctrica y Electrónica
			Ecología
			Diseño
			Desarrollo Agropecuario
			Computación e Informática
			Ingeniería Civil
			Bioquímica
			Artes
			Arquitectura
			Agronomía
			Aeronáutica
			Administración
		Educación y Humanidades	Historia
			Normal
			Terapia
			Relaciones Internacionales
			Psicología
			Música
			Arquitectura
			Antropología
			Mercadotecnia y Comercio
			Matemáticas
			Humanidades
			Filosofía
			Educación
			Computación e Informática
			Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
			Relaciones Internacionales
			Psicología
			Mercadotecnia y Comercio
			Humanidades
			Geografía
			Finanzas
			Educación
			Economía
			Derecho
			Deportes
			Contaduría
			Comunicación
			Computación e Informática

			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Biblioteconomía
			Arquitectura
			Artes
			Antropología
			Agronomía
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
			Oceanografía
			Matemáticas – Actuaría
			Geología
			Física
			Ecología
			Contaduría
			Computación e Informática
			Biología
			Astronomía
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Sociología	Problemas Sociales
			Grupos Sociales
		Ciencia Política	Cambio y Desarrollo Social
			Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica.	

Puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código de Puesto	20-128-2-E1C008P-0000061-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la delegación. 2. Tramitar ante la dirección general de recursos humanos y/o la unidad de coordinación de delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios., a fin de garantizar la operación funcional de la delegación. 3. Tramitar ante la dirección general de recursos humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la delegación., con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. 4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la delegación. 5. Controlar el inventario y el activo fijo de la delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la delegación. 6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la delegación., de acuerdo a la normatividad vigente.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código de Puesto	20-128-1-E1C007P-0000060-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la delegación. 2. Tramitar ante la dirección general de recursos humanos y/o la unidad de coordinación de delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios., a fin de garantizar la operación funcional de la delegación. 3. Tramitar ante la dirección general de recursos humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la delegación., con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. 4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la delegación. 5. Controlar el inventario y el activo fijo de la delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la delegación. 6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la delegación., de acuerdo a la normatividad vigente.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Puesto	20-128-1-E1C007P-0000067-E-C-N		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$12,895.00 (Doce mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Chihuahua
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo Chihuahua		
Funciones Principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 7. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 8. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	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). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones
3. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en 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, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas. Para el caso de los puestos de Enlace cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial el Certificado de Bachillerato o bien documento de un nivel superior al requerido en el perfil registrado en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5.- 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. 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales satisfactorias, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, 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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.																						
5. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Calendario del concurso: <table border="1" data-bbox="488 821 1395 1205"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15 de marzo de 2023</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 15 al 30 de marzo 2023</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 15 al 30 de marzo 2023.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 05 de abril de 2023.</td></tr> </tbody> </table> Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	15 de marzo de 2023	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 30 de marzo 2023	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 30 de marzo 2023.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 05 de abril de 2023.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 05 de abril de 2023.	Cotejo documental	A partir del 05 de abril de 2023.	Evaluación de experiencia	A partir del 05 de abril de 2023.	Valoración del mérito	A partir del 05 de abril de 2023.	Entrevista	A partir del 05 de abril de 2023.	Determinación	A partir del 05 de abril de 2023.
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																						
Publicación de convocatoria	15 de marzo de 2023																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 30 de marzo 2023																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 30 de marzo 2023.																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 05 de abril de 2023.																						
Evaluaciones de habilidades	A partir del 05 de abril de 2023.																						
Cotejo documental	A partir del 05 de abril de 2023.																						
Evaluación de experiencia	A partir del 05 de abril de 2023.																						
Valoración del mérito	A partir del 05 de abril de 2023.																						
Entrevista	A partir del 05 de abril de 2023.																						
Determinación	A partir del 05 de abril de 2023.																						
6. Temarios	Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468 La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.																						
7. Evaluaciones	La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.																						

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. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente: ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:		
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdelegación de Desarrollo Social y Humano	20-128-1-M1C017P-0000056-E-C-C	75
Subdelegación de Administración	20-128-1-M1C017P-0000057-E-C-S	75
Unidad de Asuntos Jurídicos	20-128-1-M1C015P-0000071-E-C-P	75
Unidad de Desarrollo Social	20-128-1-M1C015P-0000072-E-C-C	75
Departamento de Programas Sociales	20-128-1-M1C014P-0000069-E-C-C	75
Departamento de Desarrollo Social	20-128-1-M1C014P-0000064-E-C-C	75
Enlace de Apoyo Administrativo	20-128-2-E1C008P-0000061-E-C-M	75
Enlace de Apoyo Administrativo	20-128-1-E1C007P-0000060-E-C-D	75
Coordinador de Recursos Materiales	20-128-1-E1C007P-0000067-E-C-N	75
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:		

	Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
	K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
	M	Dirección de Área	Orientación a Resultados y Liderazgo
	N	Subdirección de Área	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
	O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
	P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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 (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.			

	De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes. ETAPA DE ENTREVISTA: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) ETAPA DE DETERMINACION: Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, - el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. b) Al (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.
8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.

	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
9. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .					
10. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.					
11. 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 el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.					
12. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.					
13. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.					

14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55603, 55618, 55604, 55636 y 55608 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
15. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
16. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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.
17. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. 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. 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensiones 55603, 55618, 55604, 55636 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.
El Secretario Técnico
Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Rodolfo León Mera
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 08/23
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011844-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00)		
Adscripción	Gerencia de Redes y Observación Telemática		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Recibir la información generada y digitalizada por las Direcciones de la Comisión Nacional del Agua para su ingreso al manejador de base de datos climatológicos de la Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional. 2. Validar la información climatológica con la finalidad de obtener registros confiables para los diferentes usuarios nacionales y extranjeros. 3. Incorporar la información climatológica a la base de datos nacional de estaciones climatológicas tradicionales, con la finalidad de mantenerla actualizada en beneficio de los usuarios nacionales y extranjeros. 4. Generar series mensuales y medias extremas de los datos climatológicos diarios, para atención de las solicitudes de los usuarios nacionales y extranjeros. 5. Capacitar y asesorar a personal de las Direcciones de la Comisión Nacional del Agua en la actualización, validación, generación de series de datos climatológicos y operación del manejador de base de datos climatológicos de la Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional, para el manejo y administración de las bases de datos climatológicos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Física, Matemáticas-Actuaría, Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Computación e Informática, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Ciencias de la Atmosfera, Climatología, Meteorología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística. • Áreas Generales: Geografía. Áreas de Experiencia: Geografía Regional.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre el manejo de sistema operativo MS Windows, conocimientos de programación, manejo de sistemas de información geográfica y del software asociado a ellas, manejo de base de datos y conocimientos sobre climatología. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico. Se requiere conocimientos sobre el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0012215-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00)		
Adscripción	Gerencia de Calidad del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar análisis de calidad del agua para la medición de parámetros de Compuestos Orgánicos. 2. Participar en la actualización de anteproyectos de Normas Mexicanas de calidad del agua a fin de realizar el análisis de aguas residuales, naturales y marinas. 3. Brindar soporte técnico a los laboratorios de la red en la implementación de metodologías analíticas, para estandarizar métodos analíticos en los Laboratorios de la Comisión Nacional del Agua (Conagua). 4. Generar la información analítica y documental para mantener la Acreditación y Certificación en el área de Compuestos Orgánicos por parte de los organismos. 5. Realizar evaluaciones de desempeño analítico a los Laboratorios para cumplir con los requisitos de la Norma 17025 para los Laboratorios de prueba. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Química. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Química, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Analítica, Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Químicas. • Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Microbiología. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Sistemas de Acreditación de Laboratorios de Ensayo en análisis de calidad del agua, Química Analítica, Factores y componentes del Ciclo Hidrológico. Normatividad vigente para Calidad del Agua, análisis de calidad del agua en parámetros físico químicos, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Pruebas de aptitud, conocimientos en auditorías de sistemas de calidad, estadística y aseguramiento de calidad analítica. Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manejo de paquetería de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Auditoría Fiscal		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010427-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$35,448.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Verificar el cumplimiento del programa anual de trabajo de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mediante las auditorías que se realizan en oficinas de nivel nacional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas. 2. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones de los requerimientos a usuarios, concesionarios y asignatarios, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno aplicables, para dar inicio a las facultades de comprobación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Intervenir en las acciones relativas a las auditorías en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, verificando la debida integración de los documentos del expediente, con la finalidad de dar inicio a la revisión fiscal. 4. Supervisar que las revisiones fiscales practicadas, se encuentren debidamente fundamentadas, a través del análisis jurídico y contable de la normatividad vigente, con la finalidad de que sean desahogadas en los plazos establecidos por la ley.		

	5. Verificar que los créditos determinados no hayan sido impugnados, mediante la consulta en las áreas correspondientes, a fin de enviar los créditos determinados al Servicio de Administración Tributaria para que se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 6. Verificar que los créditos fiscales determinados sean remitidos al Servicio de Administración Tributaria, a través de los controles internos establecidos, con la finalidad de que el SAT lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 7. Verificar que las revisiones fiscales del Organismo de Cuenca plasmen la debida fundamentación y motivación, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Microsoft Office, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010423-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta mil setecientos setenta y uno pesos 00/100 M.N. (\$40,771.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Analizar jurídicamente la procedencia de las solicitudes de pago a plazos recibidas en la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, para autorizar o negar las solicitudes. 2. Supervisar la integración de los expedientes y el oportuno seguimiento de los pagos y, en su caso, ordenar la revocación de las autorizaciones, para dar estricto cumplimiento a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos de Pago a Plazos.		

	3. Revisar los cálculos de actualización y recargos de las autorizaciones y revocaciones de los pagos a plazos, a efecto de dar cumplimiento a los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación. 4. Supervisar la elaboración de los informes mensuales en relación a las solicitudes de pago a plazos, de las revocaciones, de los requerimientos y de las multas administrativas, solicitudes de cancelación, suspensión y continuación del cobro coactivo al Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas programadas en el Programa Operativo Anual de Trabajo. 5. Reportar la recaudación obtenida trimestralmente por concepto de las autorizaciones de pago a plazos, para la integración de la recaudación total, de acuerdo a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos de Pago a Plazos. 6. Supervisar el envío correcto y oportuno de las multas administrativas al SAT para el inicio, suspensión o cancelación del procedimiento administrativo de ejecución. 7. Supervisar las liquidaciones de los pagos a plazos que se hayan revocado, para su cobro oportuno a través del SAT. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de procedimientos Administrativos Contenciosos, Ley Federal de los derechos de los contribuyentes, Ley de Ingresos de la Federación, así como conocimientos de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Supervisión de Almacenes		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011822-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$35,448.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Integrar, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Supervisión de Almacenes, para su cumplimiento de conformidad con lo programado. 2. Promover la modernización y actualización de los sistemas administrativos, normativos, operativos y de control de almacenes		

	3. Impartir inducción a los almacenistas de nuevo ingreso en el manejo y control de almacenes de conformidad con la normatividad aplicable en la materia y atender las consultas efectuadas por el personal de las unidades administrativas. 4. Supervisar y participar en representación de la Gerencia de Recursos Materiales en los procesos de entrega-recepción por cambio de almacenista, fusión o cancelación de almacenes, para asegurarse que el procedimiento se llevó conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 5. Solicitar, actualizar y consolidar los reportes e informes que se requieran de los almacenes, inherentes a la operación de los mismos, para informar a las autoridades que así lo requieran. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura y Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ciencias Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley General de Bienes Nacionales; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Enlace Técnico "C"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011280-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00)		
Adscripción	Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Retroalimentar en forma permanente a las áreas de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales involucradas en los procesos de Licitación, respecto a las modificaciones a la normatividad y lineamientos relacionados con las etapas de la contratación, para que esta se realice de acuerdo con la legislación vigente y se eviten retrasos e inconvenientes en la ejecución de los mismos. 2. Atender a las áreas operativas para la integración del documental necesario para la justificación de los convenios modificatorios a fin de evitar problemas contractuales.		

	3. Realizar la revisión de los modelos de fianzas, para que éstos cumplan con la normatividad vigente y sean aplicadas en la contratación de obra de esta Comisión Nacional del Agua para garantizar los intereses de esta Comisión. 4. Asesorar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en asuntos relacionados con los Procesos Jurídicos que se originen, relacionados con la Contratación, Finiquito y Recisión de los Contratos, para que estos procesos se lleven de acuerdo con la Legislación Vigente protegiendo los intereses de esta Comisión. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Economía.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales sobre leyes y reglamentos aplicables a la contratación de obra pública, Planeación y Programación de obra pública. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011377-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N. (\$19,900.00)		
Adscripción	Gerencia de Planificación Hídrica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Colaborar en la promoción, negociación y seguimiento de proyectos de cooperación internacional con países y organismos de Europa, África y Oceanía que propicien el intercambio de experiencias y la transferencia de tecnologías novedosas. 2. Concertar y coordinar eventos internacionales con países y organismos de Europa, África y Oceanía que propicien el intercambio de experiencias y la transferencia de tecnologías. 3. Promover y difundir cursos y eventos internacionales, así como elaborar las postulaciones para impulsar la capacitación del personal de la Comisión Nacional del Agua. 4. Gestionar las candidaturas y acreditación de funcionarios participantes en foros internacionales ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y el trámite de pre aprobación y autorización de sus comisiones por parte de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, para impulsar el desarrollo del personal.		

	5. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Gobiernos Extranjeros, Organismos Internacionales, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en el marco del desarrollo de proyectos de cooperación internacional, las solicitudes de donaciones de equipos y materiales para la Comisión Nacional del Agua, que coadyuven al desarrollo de la Institución. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Geografía, Relaciones Internacionales.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Relaciones Internacionales, Administración Pública. • Áreas Generales: Geografía. Áreas de Experiencia: Geografía Económica, Geografía Regional. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reforma; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Programa Hídrico Nacional vigente; Programa Sectorial del Medio Ambiente y Recursos Naturales; Tratado sobre Distribución de Aguas Internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.

2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido 15 al 29 de marzo del 2023, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I. REVISION CURRICULAR: • Publicación de la Convocatoria: 15 de marzo/2023. • Registro de Aspirantes: del comprendido 15 al 29 de marzo/2023. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 29 de marzo /2023. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 12 de junio/2023 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 12 de junio/2023 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 12 de junio/2023 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 12 de junio/2023 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 12 de junio/2023 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 12 de junio/2023 (Fecha Límite).

	NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio. Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020, el cual refiere que “En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario. En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx.
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 08/23. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.

	NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, esta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP.

	6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción. 10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículo de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, estas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras,

	las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf 12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). Nota: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

	Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.

	• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. • Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# • En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.

	Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, • Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita. Sobre los comprobantes de Experiencia: • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera: • Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) NO será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican. • Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

	- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. Sobre los Programas de Retiro Voluntario: - Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. Sobre los documentos requeridos en general: - Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. - Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.

	La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

	La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el curriculum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. - Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). - Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. - Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. - Experiencia: 20 puntos. - Mérito: 10 puntos. - Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. - Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. - Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. - El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: - Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.

	- Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: - La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: - Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: - La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. - La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: - La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. - La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera que: No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. - El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.

	• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

	- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. - El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; - A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. - El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, éstas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555, 2239, 4112 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 730

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS		
Código de puesto	09-212-1-M1C023P-0000528-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M42	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$107,254.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE CRECIMIENTO Y ADECUACION DE LA PLATAFORMA INFORMATICA Y DE INFORMACION Y DIGITALIZACION DE LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DETERMINAR LAS LINEAS DE ACCION PARA LA TOMA DE DECISIONES, EN EL DESARROLLO DE PROCESOS QUE OPTIMICEN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS.		
Funciones	1. CONDUCIR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES PARA CADA UNA DE LAS 36 UNIDADES FORANEAS, CON EL FIN DE VIGILAR QUE SE MANTENGA UN OPTIMO NIVEL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL QUE COADYUVE A MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS. 2. DETECTAR DESVIACIONES EN EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE UNIDADES FORANEAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VERIFICANDO QUE LOS PROYECTOS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA. 3. FIJAR LOS ELEMENTOS TECNICOS (BASES, TERMINOS DE REFERENCIA Y LINEAMIENTOS DE OPERACION) PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS PROGRAMAS DEFINIENDO LAS NECESIDADES DE OPERACION DE CADA UNO, A FIN DE APOYAR LA OPORTUNA EJECUCION DE LAS FUNCIONES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES FORANEAS.		

	4. CONDUCIR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS DE LOS CENTROS SCT, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON DICHO PROGRAMA Y EVALUANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS E INDICADORES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS DESVIACIONES QUE SE PRESENTEN. 5. NORMAR EL REGISTRO DEL PROGRAMA DE VERIFICACION DE CALIDAD EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA SHCP, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA GESTION TECNICO-ADMINISTRATIVA ANTE LAS AREAS NORMATIVAS COMPETENTES, CON EL OBJETIVO DE INICIAR OPORTUNAMENTE EL EJERCICIO DEL PROGRAMA Y EVITAR RETRASOS E INCUMPLIMIENTO DE METAS. 6. EMITIR PROPUESTA PARA LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE INVERSION PARA LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS EN CADA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS COSTOS DE CONTRATACION Y LA DEFINICION DE LOS PROBABLES CALENDARIOS, A FIN DE GARANTIZAR UN ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y ASEGURAR EL DESARROLLO DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 7. ACREDITAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS CONTRATOS DE VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES OBTENIDOS POR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, A FIN DE DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES Y/O ATRASOS EN EL PROGRAMA Y PROPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS NECESARIAS. 8. EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE CONTROL; ASI COMO, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS METAS ENCOMENDADAS Y OFRECER UNA RED CARRETERA SEGURA PARA LOS USUARIOS. 9. CONDUCIR LA GESTION DE LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA CONSERVACION DE CARRETERAS, ASESORANDO EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA; ASI COMO EL SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LOS TRAMITES INGRESADOS A LA DIRECCION GENERAL HASTA SU CONCLUSION, A FIN DE COADYUVAR AL OPORTUNO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS. 10. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL DISEÑO DE BITACORAS Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO; ASI COMO, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, A FIN DE EVALUAR LOS AVANCES REPORTADOS Y DETECTAR POSIBLES ATRASOS Y/O DESVIACIONES Y PROPONER ACCIONES PARA CORREGIRLAS.

	11. PROPONER NUEVOS ESQUEMAS DE EVALUACION DE LA GESTION DE CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS DEFICIENCIAS; ASI COMO APROVECHANDO Y MAXIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS OPTIMAS QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS. 12. EMITIR LOS REPORTES Y LA INFORMACION REQUERIDA POR CADA UNA DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA COMPILACION Y VALIDACION DE LA MISMA; ASI COMO UNIFICANDO DICHOS REQUERIMIENTOS, A FIN DE REALIZAR UNA CORRECTA Y EJECUTIVA PRESENTACION DE DATOS SUSTANTIVOS QUE SEAN DE UTILIDAD PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. 13. CONDUCIR LA INTEGRACION Y REGISTRO DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES IMPLEMENTADOS EN LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE LA RESOLUCION DE DUDAS EN EL FUNCIONAMIENTO Y LA ATENCION DE FALLAS EN EL MISMO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EFECTUAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y MANTENER UNA BASE DE DATOS CON INFORMACION CONFIABLE Y ACTUALIZADA. 14. AUTORIZAR LAS GESTIONES DE APOYO TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA LAS UNIDADES FORANEAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE SUS NECESIDADES ESTRUCTURALES Y FINANCIERAS; ASI COMO, LA DISPONIBILIDAD DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ENCOMENDADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 15. EVALUAR LA SITUACION ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA ESTRUCTURA CON LA QUE CUENTAN; ASI COMO, LAS CARGAS LABORALES DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI ES NECESARIO PROPONER MOVIMIENTOS ESTRUCTURALES Y MEJORAR SU DESEMPEÑO. 16. DETECTAR Y EVALUAR LAS NECESIDADES FINANCIERAS Y MATERIALES DE LAS UNIDADES FORANEAS, MEDIANTE EL ENVIO Y RECOPIACION DE LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR, EN SU CASO, LA PROVISION DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ENCOMENDADOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO <table border="1" data-bbox="527 1465 1385 1587"> <tr> <td data-bbox="527 1465 950 1587"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="950 1465 1385 1587"> CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. INGENIERIA </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. INGENIERIA
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. INGENIERIA		
Experiencia	<table border="1" data-bbox="527 1587 1385 1850"> <tr> <td data-bbox="527 1587 950 1850"> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS </td><td data-bbox="950 1587 1385 1850"> OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ECONOMIA SECTORIAL </td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ECONOMIA SECTORIAL
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	OCHO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ECONOMIA SECTORIAL		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE A SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; ASI COMO DEL MARCO OPERACIONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS (DGST). MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DIRECCION DE CONTROL DE GESTION		
Código de puesto	09-102-1-M1C018P-0000127-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$67,037.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECTOR GENERAL DE VINCULACION, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, LA ASIGNACION, TURNO Y SEGUIMIENTO DE CADA TEMA EN CONJUNTO CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ATENCION, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECTOR GENERAL DE VINCULACION, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION Y EL SEGUIMIENTO QUE BRINDAN LOS RESPONSABLES EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS Y DE ESA MANERA PROPORCIONAR UNA OPORTUNA ATENCION DE LAS AREAS Y SECTORES CON LOS QUE SE TIENE RELACION. 2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA CORRECTA DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO COORDINANDO LA FORMULACION DE LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECTOR GENERAL DE VINCULACION QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU ATENCION O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES.		

	4. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION SON TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LOS INCUMPLIMIENTOS O LOS RETRASOS DE RESPUESTA. 5. INSTRUMENTAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL CONTROL DE GESTION EN LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE SUS REQUERIMIENTOS Y LA INCORPORACION DE NUEVOS METODOS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DAR MAYOR FUNCIONALIDAD AL CONTROL DE GESTION PARA LA ATENCION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONTAR CON UN DIAGNOSTICO QUE PERMITA EFICIENTAR LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION RECIBIDA, SU DISTRIBUCION Y ATENCION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS PROCESOS DE TRABAJO Y LA INCORPORACION DE MECANISMOS ORIENTADOS A EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. DISEÑAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, MEDIANTE LA INCORPORACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD A LOS PROCESOS CON QUE SE OPERAN, CON LA FINALIDAD DE OFRECER A LOS USUARIOS UN MEJOR SERVICIO DE INFORMACION Y DE CONSULTA. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS ACCIONES DE MEJORA INCORPORADAS AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LOS PROCESOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE CONTROL DE GESTION, EN BENEFICIO DE LA DIRECTOR GENERAL DE VINCULACION. 9. COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL DEL AREA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES QUE MUESTREN EL ESTADO Y SEGUIMIENTO FINAL DE LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTARON, A FIN DE DISMINUIR TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES Y BRINDAR UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION. 10. CONDUCIR LAS ACCIONES DE CONTROL Y REVISION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CADA TRAMITE Y OBSERVACION DE LAS FECHAS DE TRAMITE E INGRESO, A FIN DE ESTABLECER UN MARGEN DE TIEMPO PARA LA RESPUESTA Y EVALUAR DE ESTE MODO EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION. 11. DESIGNAR A LOS RESPONSABLES DE CADA ETAPA DEL PROCESO, ASI COMO LA PARTICIPACION ESPECIFICA QUE TIENE CADA ETAPA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CARGAS DE TRABAJO, SEGUIMIENTO Y PERSONAS QUE INTERVIENEN Y MANEJAN LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LOS PUNTOS EN QUE SE PUEDEN IMPLEMENTAR MEJORAS O CAMBIOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA QUE SE BRINDAN A LOS ASUNTOS.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS SOCIALES 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. BIBLIOTECONOMIA 6. COMUNICACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS SOCIALES 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL 3. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 4. ADMINISTRACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONTROL DE GESTION Y MANEJO DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS; ASI COMO MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DIRECCION DE LIBERACION DEL DERECHO DE VIA		
Código de puesto	09-214-1-M1C017P-0000229-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$60,197.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CONTAR CON LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, LIBRAMIENTOS Y PUENTES DE CUOTA, CONTRIBUYENDO EN LA GESTION DE ESTOS PROYECTOS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PARAESTATALES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS MEDIANTE NUEVOS ESQUEMAS DE CONCESIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS USUARIOS UN SERVICIO DE CALIDAD, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.		

Funciones	1. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE TRAMITE DE PAGOS, CONTROL PRESUPUESTAL, SOLUCION A PROBLEMAS DEL DERECHO DE VIA, OBTENCION DE PERMISOS Y AVALUOS, ASI COMO EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE UN PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA PARA EL PROCESO DE LIBERACION DEL DERECHO DE VIA PARA PROYECTOS DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA, COORDINANDO CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE INTEGRAN LOS PROCESOS DE LIBRACION DEL DERECHO DE VIA MEDIANTE LA APLICACION DE UN SISTEMA DE GESTION E INFORMACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS RESULTADOS SEAN EXITOSOS. 2. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS INVOLUCRADOS EN LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA Y VIGILAR LA APLICACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO POR LA SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS DE PROGRAMACION Y CONTROL DE ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PLAZOS PREVISTOS PARA CADA UNA DE LAS DIFERENTES ETAPAS SE CUMPLAN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS CARRETEROS. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCION DE LOS PROCESOS PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA EN LOS CENTROS SCT, GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, CONCESIONARIOS E INSTITUCIONES, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE LIBERACION DE LOS DERECHOS DE VIA DE CONFORMIDAD CON EL TITULO DE CONCESION. 4. ESTABLECER ACCIONES ORIENTADAS A VIGILAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS PARA ATENDER CONTINGENCIAS PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA Y PROBLEMAS SOCIALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESIONES DE LOS PROYECTOS DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADAS, CON LA FINALIDAD DE DAR LA SOLUCION A LOS PROBLEMAS CRITICOS QUE SE PRESENTEN. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN SUPERVISAR QUE LOS COMPROMISOS DE PAGO CONTRAIDOS CON LOS AFECTADOS EN LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA SE AJUSTEN A LOS CONVENIOS DE OCUPACION PREVIA Y CONTRATOS DE COMPRAVENTA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS VALORES DE LOS AVALUOS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA NEGOCIACION PARA ADQUIRIR LAS TIERRAS Y LOS BIENES DISTINTOS A LA TIERRA Y CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA VIGILAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO POR LA ADQUISICION DE TIERRA E INDEMNIZACION DE BIENES DISTINTOS A LA TIERRA SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS Y QUE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DE FINFRA Y/O DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LOS CONCESIONARIOS SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

	7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LOS PAGOS QUE SE SOLICITAN AL FINFRA Y Y LOS SALDOS DE LOS FONDOS DE CONTINGENCIA PARA LIBERACION DE LOS DERECHOS DE VIA APORTADOS POR LA CONCESIONARIA, POR PROYECTO, AFECTADO Y TIPO DE INDEMNIZACION O PAGO, MEDIANTE EL USO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO PUNTAL AL AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE LA LIBERACION DE LOS DERECHOS DE VIA. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS PAGOS QUE REALIZA TANTO LA CONCESIONARIA COMO LOS CENTROS SCT DISTINGUIENDO SI LOS CARGOS AFECTAN AL FINFRA Y/O A LA CONCESIONARIA, MEDIANTE LA FORMULACION DE REPORTES POR PROYECTO EN EL QUE SE CONSIDERE EL PADRON DE AFECTADOS Y LA SITUACION DE PAGO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SUFICIENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. 9. DIRIGIR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL, MEDIANTE UN ESTRICTO REGISTRO DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES Y POR CONCEPTO DE DESEMBOLSOS DE RECURSOS AUTORIZADOS EN LOS ACUERDOS DEL FINFRA Y EN EL FONDO DE CONTINGENCIA DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE LA CONCESIONARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SOLVENCIA DEL PROYECTO EN MATERIA DE LIBERACION DE LOS DERECHOS DE VIA, APOYANDO CON ELLO, LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES. 10. AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO CALCULADOS A PARTIR DE LOS VALORES DE LOS AVALUOS MAESTROS Y ESPECIFICOS DEL INDAABIN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INICIO DE LAS NEGOCIACIONES Y/O PRETENSIONES DE LOS AFECTADOS. 11. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR LA SUFICIENCIA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR FINFRA Y/O DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE UN SISTEMA DE CONTROL DEL PROGRAMA DE DESEMBOLSOS PREVIAMENTE AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO Y CUMPLIR CON LOS CONTRATOS DE COMPRA-VENTA Y/O CONVENIOS DE OCUPACION PREVIA. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE ASEGUREN LA CORRECTA APLICACION DE LOS PRESUPUESTOS Y DIMENSIONAR LOS MONTOS REQUERIDOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE UN PROYECTO DE GASTOS DE LIBERACION DE DERECHO CON APOYO DE LAS FICHAS TECNICAS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE JUSTIFICAR LA AMPLIACION DE LOS RECURSOS POR FINFRA.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1633 950 1696"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1696 950 1904"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td><td data-bbox="950 1696 1395 1904"> CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA 4. DERECHO </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA 4. DERECHO
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO					
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA 4. DERECHO				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA INDUSTRIAL 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, NORMATIVA Y GESTION PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, MANEJO PRESUPUESTAL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; ASI COMO DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. A SU CARGO SE ENCUENTRA LA SUBDIRECCION DE IMPACTO AMBIENTAL.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO SUPERVISION DE OBRAS A CONTRATO		
Código de puesto	09-210-1-M1C014P-0000540-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LAS OBRAS QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, SE REALICEN BAJO EL CONTROL TECNICO Y LAS ESPECIFICACIONES DE PROYECTO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA EVALUACION CONTINUA DE LA EJECUCION DE OBRAS, LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS LUGARES DE TRABAJO Y LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR OPORTUNAMENTE LOS RIESGOS Y CAUSAS DE DESVIACIONES, EL DISEÑO DE SOLUCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE; ASI COMO, ASEGURAR LA GESTION, EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LO RELATIVO A SU CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION.		
Funciones	1. PROPONER MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES AL SUBDIRECTOR DEL AREA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES DE LAS OBRAS Y LA EVALUACION DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS EN EJECUCION Y DE LOS OBJETIVOS E IMPACTOS ESPERADOS DE LAS QUE ESTAN PROGRAMADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION VIABLES DENTRO DEL MARCO DE NORMATIVIDAD VIGENTE Y EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS EN BENEFICIO DEL AMBITO ECONOMICO Y SOCIAL DE LA COMUNIDAD AFECTADA.		

	2. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DEFINIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS REPORTES DE AVANCE VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS Y LA PONDERACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR CADA UNA DE ELLAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA EJECUCION DE DICHAS OBRAS CUMPLIENDO CON LOS TIEMPOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS. 3. IDENTIFICAR DESVIACIONES EN LOS TIEMPOS DE EJECUCION DE RECURSOS PRESUPUESTALES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA OBRA, A TRAVES DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ENFOCADAS A COMPARAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LA FECHA DE LA EVALUACION CONTRA EL AVANCE FISICO PLANEADO, LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PROGRAMADOS Y LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CONTENIDAS EN LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION QUE PERMITAN EL DISEÑO DE SOLUCIONES FACTIBLES, DENTRO DEL MARCO DE NORMATIVIDAD VIGENTE Y ORIENTADAS A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 4. COORDINAR EL DISEÑO DE PROPUESTAS PARA EL SUBDIRECTOR DEL AREA, DE MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO Y EVALUACION DE RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ENFOCADAS A ANALIZAR CAUSAS DE DESVIACIONES, CON EL FIN DE IDENTIFICAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION, VALORAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ELEGIR LA MAS ADECUADA Y CONTAR CON LAS BASES QUE SOPORTEN LA EJECUCION DE ACCIONES CORRECTIVAS EN BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS, EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES TECNICOS Y ESPECIFICACIONES DE PROYECTO EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE REALIZAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL RESPETO A LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTES, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE INFORMACION SUFICIENTES PARA DETECTAR RIESGOS DE DESVIACIONES Y PROPONER LA IMPLEMENTACION OPORTUNA DE MEDIDAS PREVENTIVAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA EJECUCION EN TIEMPO Y FORMA DE LAS MISMAS. 6. EFECTUAR VISITAS PERIODICAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS QUE EJECUTEN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS ALIMENTADORAS DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA PARA LA REALIZACION DE LAS MISMAS OBSERVANDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES Y DE ESTA MANERA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE DESVIACIONES PARA GENERAR UN REPORTE PARA EL SUPERIOR JERARQUICO.

	7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS EN LOS PROYECTOS, MEDIANTE LA REVISION Y COTEJO DE LOS REPORTES DE AVANCES CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y LA DETECCION Y ASEGURAR EL RESPETO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROYECTOS EJECUTIVOS RESPECTIVOS PARA EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES. 8. VIGILAR QUE SE MANTEGAN ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DE OBRA EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y REVISION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA SOPORTAR TECNICAMENTE, JUSTIFICAR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS MISMOS Y COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL AREA RESPONSABLE DE SU DISEÑO PARA MANTENER LA CONGRUENCIA ENTRE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS Y LAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS. 9. COORDINAR LA INTEGRACION Y EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION DE LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION Y CONTROL DE LA EJECUCION DE OBRAS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE DARLE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS A CARGO Y A LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS RESPECTIVAS, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS. 10. RECABAR Y REVISAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS CENTROS SCT DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS, CONFIABLES Y OPORTUNOS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO PARA CONTAR UN ACERVO DOCUMENTAL QUE PERMITA ACLARAR CUALQUIER DESVIACION DE LAS OBRAS. 11. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE REPORTES ESTADISTICOS DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA APORTACION DE CONCLUSIONES EMANADAS DEL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PARAMETROS DE CONTROL DE EJECUCION Y AVANCE ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA SCT, LOS ELEMENTOS DE COMPARACION NECESARIOS PARA SOPORTAR LA TOMA DE DECISIONES RELATIVA A LA EJECUCION DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.

	12. PROPONER MEJORAS A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION Y CONTROL DE LA EJECUCION DE OBRAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANALISIS DE CAUSAS DE RETRASO DE ENVIO Y ERRORES DETECTADOS EN LA INFORMACION RECIBIDA, CON EL FIN DE RETROALIMENTAR AL PROCESO DE MEJORA CONTINUA Y CONTAR CON UNA INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE PERMITA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 13. SUPERVISAR LAS ADECUACIONES Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA SOLICITUD DE INFORMACION A LOS CENTROS SCT DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES Y EL REGISTRO DE LA MISMA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS CON LOS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE TRAMITAR DICHOS REGISTROS ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LOGRAR LA ASIGNACION Y LIBERACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION POR PARTE DE LOS CENTROS SCT DE LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 14. INTEGRAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS CENTROS SCT REFERENTE A LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD A LOS MISMOS Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y CONSOLIDACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EFECTUAR ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y JUSTIFICACIONES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT E INICIAR EL TRAMITE DE LOS REGISTROS EN TIEMPO Y FORMA. 15. EVALUAR LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y JUSTIFICACIONES EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS MISMOS Y EL DESARROLLO DEL DIAGNOSTICO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE VALIDE LA INFORMACION, SE CORRIJA Y SE ACTUALICE PARA CONSEGUIR LOS REGISTROS ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y ASI LOGRAR LA ASIGNACION Y LIBERACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 16. OBTENER LOS REGISTROS DE LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE LA JURISDICCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL TRAMITE DE LOS ANALISIS DE LA FACTIBILIDAD Y JUSTIFICACIONES ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO UNA VEZ VALIDADOS, CORREGIDOS Y ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA ASIGNACION Y LIBERACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS POR PARTE DE LOS CENTROS SCT, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 17. ANALIZAR LOS AVANCES FISICO Y FINANCIEROS EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA INFORMACION REFERENTE A MODERNIZACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LA RED RURAL Y ALIMENTADORA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER AQUELLAS QUE PRESENTAN ALGUN TIPO DE PROBLEMÁTICA COMO ATRASOS IMPORTANTES EN LAS OBRAS Y ESTABLECER LA MEDIDAS PARA ATENDER DICHAS SITUACIONES.

	18. EFECTUAR INSPECCIONES FISICAS A LAS OBRAS QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT EN EL RUBRO DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION, MEDIANTE RECORRIDOS EN LAS MISMAS Y EFECTUAR LA REVISION DE LA SITUACION REAL DE LOS TRABAJOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLE; ASI COMO, PERSONAL, AVANCES FISICOS REALES Y REGISTRO DEL CONTROL DE CALIDAD CON LAS QUE SE CUENTAN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EMITIR UNA OPINION TECNICA AL RESPECTO COADYUVANDO A QUE EXISTA UNA VIABILIDAD EN SU EJECUCION. 19. EMITIR INFORMES DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS ALCANZADAS EN CUANTO A LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ATENCION A LOS REPORTES DE AVANCES DE LAS OBRAS Y LA INFORMACION RECABADA EN LOS RECORRIDOS FISICOS A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR REPORTES A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS PARA INFORMAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LA CIUDADANIA EN GENERAL DEL DESARROLLO DE LAS RESPECTIVAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:
	1. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. ADMINISTRACION PUBLICA
	3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	EVALUACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL Y DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS CON UN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE) CON UN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRUEBAS ESTRUCTURALES		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000224-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	DESARROLLAR LAS PRUEBAS Y ENSAYES DE LABORATORIO PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, NATURALES O PROCESADOS; EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS DE ENSAYE Y EQUIPOS ESPECIALES DE MEDICION; REVISAR LOS TRABAJOS DE SOLDADURA Y DE APLICACION DE PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS Y REVISAR LAS NORMAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y LA COORDINACION DEL PERSONAL Y UTILIZACION DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS Y PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION, VERIFICANDO LA GESTION DE LA CALIDAD, DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DRENAJE Y PUENTES DE LAS CARRETERAS DEL PAIS.
Funciones	1. EJECUTAR LAS PRUEBAS Y ENSAYES DE LABORATORIO PARA EVALUAR LA CALIDAD DE SUELOS, TERRACERIAS Y AGREGADOS PETREOS, ACEROS Y PRODUCTOS DE ACERO, APOYOS DE NEOPRENO; ASI COMO, DE NUEVOS MATERIALES; ASFALTOS Y MEZCLAS ASFALTICAS, PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO HORIZONTAL, VERTICAL Y DE PROTECCION ANTICORROSIVA, Y ANALISIS QUIMICOS EN DIVERSOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS VISITAS DE INSPECCION PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS APLICANDO LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS PARA CONOCER SU COMPORTAMIENTO Y PROMOVER SU USO MAS ADECUADO EN LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS CARRETERAS DEL PAIS. 2. DETERMINAR LOS PARAMETROS DE CALIDAD DE SUELOS, TERRACERIAS Y MATERIALES PETREOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ENSAYES DE LABORATORIO NORMALIZADOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA INFORMACION NECESARIA PARA EL PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DRENAJE Y PUENTES DE LAS CARRETERAS. 3. VERIFICAR QUE LAS PRUEBAS Y ENSAYE DE LABORATORIO EN MATERIALES DE ACEROS Y PRODUCTOS DE ACERO, APOYOS DE NEOPRENO; ASI COMO, DE NUEVOS MATERIALES Y ELEMENTOS PREFABRICADOS, SE EJECUTEN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y METODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LAS CARRETERAS REUNAN LOS REQUISITOS DE CALIDAD REQUERIDOS. 4. EVALUAR LOS PARAMETROS DE CALIDAD EN ASFALTOS Y MEZCLAS ASFALTICAS, PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO HORIZONTAL, VERTICAL Y DE PROTECCION ANTICORROSIVA, Y ANALISIS QUIMICOS EN DIVERSOS MATERIALES DE CONSTRUCCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SU COMPORTAMIENTO Y PROMOVER SU USO MAS ADECUADO EN LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS CARRETERAS DEL PAIS.

	5. PROGRAMAR Y EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y LA CALIBRACION DE LOS EQUIPOS PATRON DE LA SCT, MAQUINAS DE ENSAYE EMPLEADOS EN LA EJECUCION DE LAS PRUEBAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, EQUIPOS PARA EL TENSADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y EQUIPOS DE MEDICION PARA LA EVALUACION DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y EL EMPLEO DE EQUIPOS CERTIFICADOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM) Y LA METODOLOGIA QUE INDICA LA NORMATIVA SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, A FIN DE MANTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RESULTADOS CON EL PATRON NACIONAL CORRESPONDIENTE. 6. EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR Y EXTERNAS, DE MAQUINAS DE ENSAYE Y MAQUINAS ESPECIALES PARA PRUEBAS DE LABORATORIO Y EQUIPOS DE MEDICION PARA EVALUACION DE PAVIMENTOS; ASI COMO, DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS UTILIZADAS PARA EL TENSADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS VISITAS DETERMINANDO PRIORIDADES DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, UTILIZANDO EL EQUIPO ESPECIALIZADO CON EL QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON HERRAMIENTAS SEGURAS QUE PERMITAN EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS OBRAS. 7. VERIFICAR QUE EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE LAS MAQUINAS DE PRUEBA EN LABORATORIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION DE LA SCT, SE EJECUTE CON LA TECNOLOGIA MAS AVANZADA DISPONIBLE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS MEXICANAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM), CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON ELEMENTOS QUE GENEREN DATOS CONFIABLES Y SEGUROS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS. 8. COMPROBAR LA EXACTITUD DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS EN LA EVALUACION DE PAVIMENTOS, MEDIANTE EL USO DE EQUIPOS DE ALTA PRECISION, CERTIFICADOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM) Y LA METODOLOGIA QUE INDICA LA NORMATIVA SCT, NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES, A FIN DE MANTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RESULTADOS CON EL PATRON NACIONAL CORRESPONDIENTE. 9. PROPORCIONAR ASESORIA Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE SOLDADURA Y/O VERIFICACION DE APLICACION DE PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS, CALIFICACION DE PERSONAL Y EQUIPOS EMPLEADOS, SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA INSPECCION EN TALLERES DE FABRICACION O EN EL LUGAR DE LA OBRA Y LA CALIFICACION DE SOLDADORES Y APLICADORES DE PROTECCION ANTICORROSIVA, ATENDIENDO LAS CONSULTAS QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONEN ELEMENTOS DE APOYO A LA CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE ACERO PARA DIVERSAS OBRAS DE LA RED CARRETERA NACIONAL. 10. ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE APLICACION DE SOLDADURA ELECTRICA Y/O DE LA APLICACION DE LA PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS, CALIFICACION DE PERSONAL Y EQUIPOS, DURANTE LA CONSTRUCCION O MODIFICACION DE ESTRUCTURAS METALICAS EN OBRAS A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISION Y ATENCION DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, EMITIENDO RESPUESTA OPORTUNA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON ELEMENTOS PARA LA GENERACION DE TRABAJOS DE CALIDAD.

	11. VERIFICAR QUE LA INSPECCION DE SOLDADURA EN UNIONES DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, LA CALIFICACION DE SOLDADORES Y LOS EQUIPOS UTILIZADOS, SE REALICE CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y EVALUANDO LOS RESULTADOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD. 12. EVALUAR LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS TRABAJOS FINALES, VERIFICANDO QUE SE HAYAN DESARROLLADO BAJO LOS PARAMETROS DE CALIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LOGRAR LA MEJOR CALIDAD, SEGURIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LAS ESTRUCTURAS METALICAS DE LA RED CARRETERA NACIONAL. 13. REVISAR LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DE NORMAS SCT O DE NUEVAS NORMAS SCT ENVIADAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE; ASI COMO, DE NORMAS MEXICANAS, ENVIADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, DE ACUERDO AL AREA DE COMPETENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA Y EL COTEJO DE AQUELLA CON LA QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACION Y CONTRIBUIR A QUE EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUENTE CON UNA NORMATIVA ACTUALIZADA Y DE VANGUARDIA. 14. EVALUAR LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DE NORMAS SCT O DE NUEVAS NORMAS SCT, ENVIADAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO Y AUMENTADO EL ACERVO DE LA NORMATIVA SCT; ASI COMO, COADYUVAR EN LA REALIZACION DE LAS NORMAS QUE REQUIEREN LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 15. PROPONER LA REVISION DE NORMAS SCT CUANDO EN EL AREA DE COMPETENCIA SE OBSERVE DEFICIENCIA O CARENCIA DE ELLAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION REFERENTE A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR Y MODERNIZAR EL ACERVO DE LA NORMATIVA SCT Y QUE LAS AREAS CUENTEN CON INFORMACION QUE RIJA SUS ACTIVIDADES ASEGURANDO QUE SE PROPORCIONARAN TRABAJOS SEGUROS Y DE CALIDAD.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA	
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL	
	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. SISTEMAS Y CALIDAD	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:	
	1. FISICA	AREA GENERAL	
	2. CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	1. MECANICA	
	3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	2. GEOLOGIA	
	4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	3. TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION	
	5. CIENCIAS TECNOLOGICAS	4. TECNOLOGIA DE MATERIALES	
		5. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		
Código de puesto	09-636-1-M1C014P-0000135-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SOLUCIONES Y SEGUIMIENTO DE OPERACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, RED DE VOZ Y DATOS DE LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASI COMO PROPONIENDO SOLUCIONES Y PROPORCIONANDO ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SERVICIO AL PUBLICO Y OPERACION DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		
Funciones	- ADMINISTRAR Y VIGILAR QUE LA RED DE VOZ Y DATOS LOCAL SE ENCUENTRE PERMANENTEMENTE ACTIVA Y EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, A TRAVES DE RUTINAS DE INSPECCION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE SERVICIO EN FORMA LOCAL Y NACIONAL. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR LOS REPORTES DE FALLAS EN LA RED DE VOZ Y DATOS QUE SE PRESENTEN EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA SU ATENCION INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS NIVELES DE ATENCION REQUERIDOS Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL CENTRO. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y GESTIONAR ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, LAS NECESIDADES DE ADECUACION RELACIONADAS A LOS ENLACES DE VOZ Y DATOS PARA LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONECTIVIDAD QUE REQUIERE EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		

	4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN REPORTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS REPORTADAS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, SUPERVISANDO QUE LA EMPRESA CONTRATADA PARA TAL EFECTO, CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTES, EN APEGO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION. 5. SUPERVISAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PROPORCIONADO POR LAS EMPRESAS QUE DAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE SE REALICE EN APEGO A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y EVITAR FALLAS QUE ENTORPEZCAN LA OPERACION DE LAS DIVERSAS AREAS. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DEL USO Y ASIGNACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES Y NOTIFICANDO LO RESPECTIVO A LOS USUARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS PRESENTADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, GESTIONANDO LO NECESARIO A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECCION DE LA ANOMALIA PRESENTADA Y EVITAR RETRASO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS. 8. DAR MANTENIMIENTO Y DESARROLLAR SISTEMAS LOCALES DE INFORMACION ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL PERSONAL TECNICO-INFORMATICO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN SUS REQUERIMIENTOS, ASI COMO SU EXITOSA IMPLANTACION. 9. PROPORCIONAR ASESORIA Y CAPACITACION A LOS USUARIOS DE SISTEMAS INSTITUCIONALES, LOCALES Y DE USO COMERCIAL, BRINDANDO EL APOYO REQUERIDO PARA LA CAPTURA, EL MANEJO DE DATOS Y LA OBTENCION DE INFORMACION REQUERIDA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS ACTIVIDADES. 10. EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LOS USUARIOS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE UN DIAGNOSTICO DE MANERA CONJUNTA CON EL RESPONSABLE DE CAPACITACION DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LA LICITACION DE LOS CURSOS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.

	11. IDENTIFICAR EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE COMUNICACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT. 12. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE SOFTWARE COMERCIAL O LIBRE, MEDIANTE LA EVALUACION PREVIA DEL SOFTWARE SOLICITADO Y DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y LLEVAR A CABO LA GESTION DE SU ADQUISICION ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE VANGUARDIA QUE APOYE LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. COMPUTACION	E
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA	
	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. ELECTRICA Y ELECTRONICA	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	CUATRO AÑO (S) EN:	
	1. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL	
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. ADMINISTRACION PUBLICA	
	3. MATEMATICAS	2. TECNOLOGIA DE LAS	
	4. CIENCIAS TECNOLOGICAS	TELECOMUNICACIONES	
	5. CIENCIAS TECNOLOGICAS	3. CIENCIA DE LOS	
	6. FISICA	ORDENADORES	
		4. TECNOLOGIA DE LOS	
		ORDENADORES	
		5. TECNOLOGIA ELECTRONICA	
		6. ELECTRONICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	INFORMATICA		
Otros conocimientos	REQUIERE AMPLIO CONOCIMIENTO EN REDES Y SOPORTE TECNICO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y DE COMUNICACION. MANEJO DE BASES DE DATOS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO		
Código de puesto	09-649-1-M1C014P-0000081-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TLAXCALA	SEDE (RADICACION)	TLAXCALA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.
Funciones	1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA. 4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA. 6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION. 8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.

	11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION. 12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ENLACE CON LOS CENTROS SCT		
Código de puesto	09-114-1-E1C012P-0000071-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	RECABAR Y ANALIZAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS AL AREA Y EL DESARROLLO DE DOCUMENTOS DE SOPORTE, EN LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION COMO AREA DONANTE DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL USO Y APLICACION DE SISTEMAS DE MANEJO DE BASES DE DATOS, PARA COADYUVAR AL ANALISIS Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A ESAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

Funciones	1. INTEGRAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA SOLICITUD Y COMPILACION DE DICHA INFORMACION; ASI COMO, LA REVISION DETALLADA CON EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS QUE PERMITAN GENERAR UNA BASE DE DATOS ADECUADA PARA SU CONSULTA CUANDO SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO DE LOS ANALISIS. 2. PROCESAR LA INFORMACION OBTENIDA DE LOS CENTROS SCT REFERENTE AL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA UNO, MEDIANTE EL REGISTRO DE LA INFORMACION EFECTUANDO LA HOMOLOGACION DE HOJAS DE CALCULO Y LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRARLA A LA BASE DE DATOS DESARROLLADA QUE SIRVA DE BASE PARA LOS ANALISIS PRESUPUESTALES ELABORADOS EN EL AREA. 3. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DEL AREA PARA EL DESARROLLO DE LOS ANALISIS PRESUPUESTALES, MEDIANTE LA REVISION DE LAS SOLICITUDES, EFECTUANDO LAS CONSULTAS ADECUADAS A LA BASE DE DATOS DISEÑADA Y LA INTEGRACION DE LA MISMA PARA SU ENVIO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS BASES QUE PERMITAN FACILITAR SU USO Y APLICACION EN LOS ANALISIS PRESUPUESTALES REQUERIDOS POR EL SUPERIOR JERARQUICO. 4. CLASIFICAR LA INFORMACION MAS RECIENTE POR TEMA Y ATRIBUTOS PROPORCIONADA POR LOS CENTROS, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA Y EL ANALISIS DISCRECIONAL DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS EXISTENTES E INCORPORACION DE NUEVOS REGISTROS Y ASEGURAR QUE LA INFORMACION CON LA QUE SE CUENTA ES VERIDICA Y CONFIABLE. 5. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS CENTROS CON LA INFORMACION CLASIFICADA, MEDIANTE LA CONFRONTACION DE LOS REGISTROS ACTUALES CON LOS NUEVOS Y HACER UNA ADECUADA COMPARACION DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA CAPTURA DE LOS QUE SE REQUIERA ACTUALIZAR POR QUE CAMBIARON, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON DATOS CONFIABLES PARA EL DESARROLLO DE LOS ANALISIS PRESUPUESTALES Y QUE LAS DECISIONES QUE SE TOMEN NO SERAN LAS CORRECTAS. 6. VALIDAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTE REFERENTE A LAS ACTUALIZACIONES QUE SE EFECTUARON UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PRECISION Y VALIDEZ DE LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA QUE EL AREA ESTE EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR LOS ANALISIS QUE REQUIERE EL SUPERIOR JERARQUICO. 7. ESTUDIAR LA INFORMACION GENERADA PERIODICAMENTE EN LOS CENTROS SCT REFERENTE AL PRESUPUESTO QUE SE LES ASIGNA, MEDIANTE EL ANALISIS EXHAUSTIVO DE REGISTROS EN LAS BASES DE DATOS CON BASE EN LOS CRITERIOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN, CON LA FINALIDAD OBTENER DATOS QUE SIRVAN DE BASE PARA GENERAR PARAMETROS CLAVE DE ANALISIS.

	8. DEFINIR LAS BASES Y TERMINOS DE COMPARACION DE LA INFORMACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES A ATENDER POR EL AREA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER CORRECTAMENTE LAS RELACIONES EXISTENTES ENTRE LAS DIFERENTES VARIABLES CONSIDERADAS EN EL ANALISIS PRESUPUESTAL QUE GENERA EL AREA.	
	9. ESTABLECER INDICADORES ADECUADOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CONSIDERANDO LA NATURALEZA DE LOS REQUERIMIENTOS Y DOCUMENTOS PRESUPUESTALES A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA FACILITAR Y MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS Y METODOS DE ANALISIS COMPARATIVOS DEL AREA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. CONTADURIA 3. MATEMATICAS – ACTUARIA 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. ADMINISTRACION 6. ECONOMIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. MATEMATICAS 4. CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ECONOMETRIA 3. ANALISIS NUMERICO 4. GEOGRAFIA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO MANEJO DE BASE DE DATOS Y HERRAMIENTAS DE COMPUTO, ADEMAS DE NOCIONES EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-211-1-E1C012P-0000205-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO.

	7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.								
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.									
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE <table border="1" data-bbox="527 1497 1395 1587"> <tr> <td data-bbox="527 1497 950 1528">AREA GENERAL:</td><td data-bbox="950 1497 1395 1528">CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1528 950 1560">1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td data-bbox="950 1528 1395 1560">1. INGENIERIA</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1560 950 1587">2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td data-bbox="950 1560 1395 1587">2. INGENIERIA CIVIL</td></tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL		
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:								
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA								
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL								
Experiencia	<table border="1" data-bbox="527 1587 1395 1761"> <tr> <td data-bbox="527 1587 950 1619">AREA DE EXPERIENCIA</td><td data-bbox="950 1587 1395 1619">UN AÑO (S) EN:</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1619 950 1650">1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td data-bbox="950 1619 1395 1650">AREA GENERAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1650 950 1682">2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td data-bbox="950 1650 1395 1682">1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="950 1682 1395 1761">2. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		2. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS
AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:								
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL								
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION								
	2. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS								
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA								
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso								
Rama de cargo	APOYO TECNICO								

Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-628-1-E1C008P-0000150-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	P13	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,216.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	SEDE (RADICACION)	CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.		

	5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROMOCIÓN Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C007P-0000184-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.		

	2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

	9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. ARQUITECTURA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	MENOR A UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; 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

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo 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 04 de abril de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 04 de abril de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 04 de abril de 2023
Revisión Documental	A partir del 04 de abril de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de abril de 2023
Determinación	12 de junio 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, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal 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

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 Trabajaen (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, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);

- Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Sólo serán considerados los períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, 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.

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

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, 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, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el 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 10 de marzo 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. 731

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0001171-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,895.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN LA PUBLICACION DE CONCURSOS Y SELECCION DE PERSONAL PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.		
Funciones	1. APOYAR EN EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LA DETERMINACION RESPECTIVA Y DAR CONTINUIDAD AL CONCURSO. 2. COLABORAR EN LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE COMITE TECNICO DE SELECCION (CTS), CON LA FINALIDAD DE PROVEER A SUS MIEMBROS LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y DEJAR CONSTANCIA DEL PROCESO. 3. BRINDAR APOYO A LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION (CTS) Y/O PARTICIPANTES DE CONCURSO DURANTE LAS SESIONES CELEBRADAS, CON LA FINALIDAD DE GUIAR Y FACILITAR SU DESARROLLO DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 4. COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONCURSO PARA OCUPACION DE PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE DAR CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO Y PRESENTARLOS PARA SU CERTIFICACION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO SE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU JEFE INMEDIATO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL: NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA	

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. PSICOLOGIA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 5. CIENCIA POLITICA 6. CIENCIAS ECONOMICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. PSICOLOGIA INDUSTRIAL 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. ADMINISTRACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

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

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

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo 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 04 de abril de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 04 de abril de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 04 de abril de 2023
Revisión Documental	A partir del 04 de abril de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de abril de 2023
Determinación	12 de junio 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, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal 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

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, 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, 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 comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, 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, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el 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 10 de marzo 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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 449

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 de su Reglamento, así como en los numerales 195 al 197; 200, 201 y 207 al 245 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, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONTROL GUBERNAMENTAL 27-209-1-M1C019P-0000580-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 77,983.00 (Setenta y siete mil, novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Implementar la supervisión del sistema de control interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la Planeación Nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 2.- Elaborar el proyecto del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación respecto del control interno, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, con base en una planeación específica de sus tareas, a fin de proponerlo a la persona de la Dirección General de Control Gubernamental. Función 3.- Elaborar las normas, políticas, criterios, lineamientos y disposiciones de carácter general para regular a las Dependencias y Entidades en materia de control interno, considerando, en su caso, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, y proponerlas a la persona de la Dirección General de Control Gubernamental. Función 4.- Elaborar la metodología y los lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes, en materia de control interno, para su registro en los sistemas de información que para el efecto se establezcan, con el propósito de que se sometan a consideración de la persona de la Dirección General de Control Gubernamental. Función 5.- Elaborar los oficios de designación y comisión del personal, incluyendo a los/las prestadores/as de servicios profesionales, para la práctica de visitas de control interno. Función 6.- Elaborar las propuestas, respecto de la adición, cancelación o reprogramación de las visitas de control interno, a efecto de someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 7.- Aprobar la planeación detallada y practicar visitas de control a las Dependencias y Entidades, con objeto de comprobar el correcto funcionamiento del control interno en los programas, proyectos u operaciones estratégicas, prioritarias y a las áreas que lo requieran, a efecto de prevenir riesgos, principalmente de incumplimientos y desvíos, para coadyuvar a dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 8.- Elaborar los resultados de las visitas de control, a efecto de presentarlos a las Dependencias y Entidades, con el propósito de que conozcan el estado que guarda su sistema de control interno y, en su caso, las recomendaciones correspondientes.		

	Función 9.- Supervisar el seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno y, en su caso, las acciones posteriores para contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 10.- Supervisar las actividades encaminadas a la obtención de resultados en las investigaciones, estudios y análisis en materia de control interno, para su aplicación en las funciones que realiza e informar de los mismos a la persona de la Dirección General de Control Gubernamental. Función 11.- Supervisar y vigilar la adopción de las políticas en materia de control interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 12.- Elaborar los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por las Dependencias y Entidades y someterlos a la persona Titular de la Dirección General de Control Gubernamental, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades. Función 13.- Elaborar los requerimientos necesarios de información y documentación a las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 14.- Administrar la información que se genere en materia de control interno para, en su caso, emitir las recomendaciones respectivas a las Dependencias y Entidades y proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría la información correspondiente. Función 15.- Coordinar el apoyo y asesoría en materia de control interno, a las Dependencias y Entidades, los/las delegados/a y comisarios/as públicos/as, los Organos Administrativos desconcentrados y a los Organos Internos de Control, cuando éstos lo soliciten, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 16.- Apoyar a la persona Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, en los procedimientos que les permitan proporcionar la información y documentación para atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación. Función 17.- Determinar las actividades que se realicen respecto de la colaboración con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción y la Auditoría Superior de la Federación, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para coordinarse con las instancias estatales de control y fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 18.- Diseñar los mecanismos de control y seguimiento a proyectos y programas específicos que son encomendados por la persona Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública y someterlos a consideración de la persona Titular de la Dirección General de Control Gubernamental para que una vez que sean autorizados, se proceda a realizar su operación. Función 19.- Coordinar la incorporación de la información pertinente que genere la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 20.- Coordinar la administración del sistema público de información de las erogaciones para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables. Función 21.- Realizar la promoción y el seguimiento, por sí o en coordinación con los Organos Internos de Control, de la ciudadanización del combate a la corrupción, el fomento de los/las Ciudadanos/as Alertadores/as Internos/as y Externos/as de la Corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría.

	Función 22.- Diseñar, en coordinación con la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control de acuerdo a su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de control interno en las Dependencias y Entidades. Función 23.- Realizar las acciones de capacitación de control interno que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los/las capacitados/as cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera. Función 24.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
	Ciencias Naturales y Exactas	Físico Matemático	
	Ciencias Naturales y Exactas	Física	
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	

		Ciencias Sociales	Vivienda
		Filosofía	Filosofía Social
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Sociología Política
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION**1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.**

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán presentar y/o enviar escaneados los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán vía electrónica en carpeta comprimida con la denominación del folio de participación y nombre completo del(de la) candidato(a) y deberán contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores. La entrega de la documentación requerida, que se enlista a continuación, se realizará en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto sujeto a concurso y que fueron manifestados en el currículum de Trabajaen al momento de solicitar su inscripción, con la finalidad de verificar la información, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de TrabajaEn al momento de su inscripción, por lo que deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).

- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año de ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato, acompañado del último recibo de pago o factura expedida. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago (presentar 6 recibos de pago por cada año laborado con los que se compruebe la consecutividad del puesto registrado en el currículo de Trabajo), los cuales deberán indicar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (adjuntar Historial de Capacitación).
- m) Liberación 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, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

No se aceptará ningún documento que no sea expedido por la institución, empresa o persona moral que fungió como patrón; ni cualquiera que sea emitido en forma unilateral por el propio trabajador como es el caso de una carta de renuncia; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, 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.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Evidencias de logros: Alcance de un objetivo relevante en su labor o campo de trabajo.
- b) Distinciones: Es el honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual.
- c) Reconocimientos o premios: Recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual.
- d) Actividad destacada en lo individual: Es la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma.
- e) Otros estudios: Estudios máximos concluidos con reconocimiento de validez oficial, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.

En caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

Lo anterior de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de marzo de 2023
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 15 de marzo de 2023 al 29 de marzo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 30 de marzo de 2023 al 12 de junio de 2023
Evaluación de Habilidades	del 30 de marzo de 2023 al 12 de junio de 2023
Revisión Documental	del 30 de marzo de 2023 al 12 de junio de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 30 de marzo de 2023 al 12 de junio de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 30 de marzo de 2023 al 12 de junio de 2023
Determinación	del 30 de marzo de 2023 al 12 de junio de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_N_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

De conformidad con 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, que a la letra señala: “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”, al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaria Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al 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, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados los documentos requeridos de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (COVID-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, y posteriormente deberá presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación para llevar a cabo la conclusión de esta etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, disponible para su consulta en la página electrónica de trabajaen.gob.mx, dentro del apartado de Documentos e Información Relevante, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el numeral 226 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, lo cual será informado al(a la) candidato(a) a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente. El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2022-007.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS Y POLITECNICAS		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C029P-0000220-E-C-F (K22) Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 147,757.00 (Ciento cuarenta y siete mil setecientos cincuenta y siete pesos 00 /100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas y otras instituciones de educación superior con programas educativos afines a la enseñanza tecnológica y politécnica, así como para el cumplimiento de sus objetivos. 2. Promover el diseño, desarrollo e innovación curricular de programas académicos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación de tipo superior que imparten las universidades tecnológicas y politécnicas, así como proporcionar a estas la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerden con la Secretaría. 3. Promover los procesos de planeación participativa en las universidades tecnológicas y politécnicas. 4. Promover procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional universidades tecnológicas y politécnicas. 5. Promover que las universidades tecnológicas y politécnicas formulen programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño. 6. Propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrecen las universidades tecnológicas y politécnicas. 7. Impulsar en las universidades tecnológicas y politécnicas la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional, con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad y excelencia. 8. Fomentar el desarrollo y consolidación de cuerpos académicos y de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento en las universidades tecnológicas y politécnicas. 9. Promover, dentro del marco de las normas aplicables, la adecuación de la estructura orgánica y la actualización normativa de las universidades tecnológicas y politécnicas. 10. Coordinar, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban con las autoridades educativas de las entidades federativas, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas y politécnicas. 11. Participar en el estudio de los proyectos para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas. 12. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de universidades tecnológicas y politécnicas, así como las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo de dichas universidades, en términos de la Ley General de Educación, y con la participación que corresponda de la Dirección General La Escuela es Nuestra.		

	13. Vigilar que las atribuciones de docencia e investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior. La vigilancia en materia de difusión cultural, se realizará con la participación que corresponda a la Secretaría de Cultura. 14. Desarrollar investigaciones para fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas y politécnicas con los sectores de producción de bienes y servicios. 15. Apoyar las acciones de concertación que propicien el desarrollo y consolidación de las universidades tecnológicas y politécnicas. 16. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas académicos, así como los de control escolar, administración, vinculación e investigación, a cargo de las universidades tecnológicas y politécnicas. 17. Fomentar en las universidades tecnológicas y politécnicas el desarrollo de actividades de vinculación e investigación que fortalezcan la docencia y apoyen la articulación con los sectores de producción de bienes y servicios. 18. Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas y politécnicas, un sistema integral de información académica. 19. Establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas y politécnicas. 20. Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría las políticas para regular la administración de los recursos destinados a las universidades tecnológicas y politécnicas. 21. Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas y politécnicas ante las unidades administrativas de la Secretaría y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 22. Establecer indicadores para evaluar el desempeño de las instituciones de tipo superior de las universidades tecnológicas y politécnicas. 23. Emitir los dictámenes técnicos que le solicite la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior a que se refiere las universidades tecnológicas y politécnicas.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Maestría, Titulado (a).
	Experiencia Laboral	Mínimo 9 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología Política. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología General.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DESARROLLO E INNOVACION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C018P-0000416-E-C-F (M21) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos, 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Evaluar el uso de los materiales de educación básica mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo. 2. Coordinar la investigación acerca de las necesidades de actualización e innovación de materiales educativos en las diferentes modalidades de la educación inicial, especial y básica. 3. Formular a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa y a las demás unidades administrativas competentes, el desarrollo de proyectos experimentales respecto al uso de materiales para la educación básica, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes. 4. Dirigir los proyectos de desarrollo, innovación y actualización de materiales educativos y auxiliares didácticos, con el objeto de favorecer los logros educativos planteados para cada nivel y modalidad educativa. 5. Coordinar la elaboración de lineamientos pedagógicos para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación inicial, especial y básica, diseñados por autoridades educativas o en el ámbito escolar con base en la experiencia docente y de acuerdo a las condiciones específicas de los alumnos, las escuelas y de los grupos vulnerables, para elevar los resultados de aprendizaje, así como coordinar las acciones necesarias para su autorización ante las instancias correspondientes. 6. Coordinar la dictaminación técnico-pedagógica de materiales educativos de educación básica, elaborados por autoridades educativas estatales. 7. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico de los materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación inicial, especial y básica, con la finalidad de contribuir al desarrollo de materiales educativos de calidad. 8. Dirigir y coordinar las actualizaciones de los libros de texto gratuitos a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular para apoyar la aplicación de los planes y programas de estudio. 9. Dirigir la incorporación de los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios de los libros de texto, con la finalidad de mejorar el aprovechamiento y los resultados de aprendizaje. 10. Asesorar a las autoridades educativas estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los libros de texto gratuitos. 11. Participar en el proceso de actualización y capacitación de docentes para el desarrollo, innovación, uso y aprovechamiento de materiales educativos de los diferentes niveles y modalidades en coordinación con la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, mediante un trabajo colaborativo en proyectos de formación y actualización de maestros de educación básica. 12. Coordinar la innovación, el desarrollo y la actualización de materiales y auxiliares didácticos en soportes impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para la formación y actualización de maestros de educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades. 13. Proponer líneas de actualización para los maestros en el uso y aprovechamiento de los materiales educativos elaborados por la DGME en coordinación con la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.		

	14. Proponer la elaboración de los lineamientos y criterios pedagógicos para el desarrollo, innovación y actualización del diseño didáctico de los contenidos de los materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación inicial, básica y especial. 15. Dirigir y coordinar el desarrollo e innovación del diseño didáctico de los contenidos de los libros de texto y otros materiales educativos complementarios a partir del correspondiente plan y programas de estudio autorizados para la educación inicial, básica y especial.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Artes, Educación, Comunicación, Geografía, Humanidades, Psicología. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Física, Matemáticas – Actuaría, Química. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Educación, Humanidades, Matemáticas, Psicología.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica.	
		Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.	
		Capacidades Técnicas 1. Inducción a la SEP.	
		Idiomas Extranjeros No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-600-1-M1C015P-0000431-E-C-O (N11) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y elaborar la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de proyectos específicos de la Unidad Administrativa. 2. Elaborar en coordinación con el área responsable de los recursos materiales y servicios el mecanismo anual de necesidades (MANE) y el mecanismo anual de inversión (MAI).		

	3. Programar, registrar y tramitar las afectaciones o recalendarización del presupuesto, conforme a las necesidades de las áreas que integran la unidad administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Supervisar la fiscalización de la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos realizados en la unidad administrativa. 5. Gestionar pagos a proveedores de bienes y servicios, ministraciones de recursos, dispersiones de recursos a los beneficiarios de los programas sociales y reembolsos de fondo revolvente de los recursos a cargo de la SEMS. 6. Supervisar la integración del fondo revolvente, así como la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas a la SEMS. 7. Elaborar las solicitudes de recursos adicionales que requiera la SEMS y sus unidades adscritas, así como la liberación de ahorros o economías presentadas en el transcurso del ejercicio presupuestal o al cierre del mismo. 8. Supervisar la elaboración de reportes financieros y presupuestales de los recursos asignados a la unidad administrativa, para el seguimiento y ejercicio de los mismos. 9. Supervisar la elaboración de los estados del ejercicio de todos los programas presupuestales asignados a la Unidad Administrativa. 10. Supervisar la elaboración de los informes trimestrales y el reporte de la Cuenta Pública del presupuesto asignado a los programas a cargo de la SEMS, para su envío a la DGPYRF. 11. Gestionar el trámite de líneas de captura ante la DGPYRF para reintegros presupuestales o de interés generados. 12. Supervisar la integración y fiscalización de la documentación que presenten las áreas para el alta de beneficiarios en los sistemas SICOP y SIAFF, así como el seguimiento del trámite de alta ante la DGPYRF. 13. Supervisar la integración de la documentación comprobatoria de las líneas de captura. 14. Supervisar las retenciones de impuestos de la DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros) generados por los recursos ministrados a los planteles federales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION		
Nivel Administrativo	11-613-1-M1C015P-0001983-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir la normatividad a la que se sujetarán los procesos de planeación y organización institucional, programación y presupuestación, infraestructura de planteles, evaluación institucional y rendición de cuentas para el cumplimiento del quehacer institucional de la formación para el trabajo. 2. Proponer la integración, seguimiento y evaluación de programas y proyectos para orientar el desarrollo institucional. 3. Proponer la estructura de organización de la DGCFT, acorde a las disposiciones normativas en esta materia y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes de la SEP, a fin de responder a nuestra misión y objetivos institucionales. 4. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la institución, de conformidad con la normatividad vigente, y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes de la SEP, para mejorar el desarrollo de los procesos institucionales. 5. Integrar, dar seguimiento y evaluar el anteproyecto del presupuesto, el programa anual de trabajo y los programas de inversión en infraestructura y equipo de la DGCFT para garantizar la operación de los servicios de formación para el trabajo. 6. Coordinar la identificación de necesidades de plazas docentes, administrativas y directivas para la adecuada operación y prestación del servicio educativo. 7. Proponer la asignación de plazas docentes y directivas requeridas para la operación y prestación del servicio educativo. 8. Controlar la información sobre las características y situación que guardan los bienes inmuebles y el equipamiento de los planteles educativos, para apoyar la toma de decisiones en cuanto a la gestión de su adquisición y distribución. 9. Elaborar las guías mecánicas y las guías de equipamiento de conformidad con los programas de estudio para gestionar su autorización ante las instancias correspondientes. 10. Coordinar y asesorar a los planteles federales conforme a la normatividad establecida para la integración de proyectos de inversión en infraestructura y equipo a fin de fortalecer la calidad del servicio educativo. 11. Gestionar la autorización de recursos para los proyectos de inversión de infraestructura de los planteles federales para fortalecer la calidad del servicio educativo. 12. Coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones autorizadas a los planteles federales en el marco de los proyectos de inversión en infraestructura y equipo a fin de transparentar el uso de los recursos. 13. Establecer acciones que permitan aprovechar la capacidad máxima instalada de los planteles federales, así como el personal docente y recursos requeridos a fin de incrementar la demanda de formación para el trabajo. 14. Proponer y difundir la oferta de especialidades de los servicios centralizados y descentralizados de la formación para el trabajo para su operación en los planteles. 15. Controlar la operación y evaluación del proceso de atención a la demanda de la formación para el trabajo para integrar y difundir los resultados de la gestión institucional. 16. Coordinar la integración de los informes institucionales que demande el sector educativo, para dar cuenta de los resultados alcanzados en materia de formación para el trabajo. 17. Coordinar y organizar el proceso de rendición de cuentas del subsistema de formación para el trabajo y difundir el informe de dicho proceso, a fin de transparentar los recursos, resultados y retos institucionales. 18. Gestionar los requerimientos de software, infraestructura y mantenimiento de las redes de conectividad y telecomunicaciones de la DGCFT ante la instancia correspondiente para garantizar la operación institucional.		

	19. Proponer los procesos sustantivos y operativos de la formación para el trabajo, susceptibles de ser sistematizados a fin de optimizar y mejorar la eficacia institucional. 20. Controlarla administración y mantenimiento del portal institucional de la DGCFT, a fin de establecer una comunicación e interacción con la sociedad en general. 21. Coordinar la identificación e incorporación de proyectos y acciones en materia de ciencia y tecnología que contribuyan a la innovación de sus procesos sustantivos bajo los principios de la formación para el trabajo. 22. Identificar las prioridades de construcción, conservación, uso y aprovechamiento de las instalaciones de los planteles de carácter federal, para su gestión correspondiente. 23. Proponer la opinión técnica sobre la factibilidad de la creación de planteles de carácter federal de la DGCFT para que se impartan los servicios de formación para el trabajo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Políticas Públicas, Política y Gestión Social, Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Sistemas Políticos, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION DOCENTE		
Nivel Administrativo	11-600-1-M1C014P-0000429-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dar seguimiento al inicio, avance y cierre de la oferta de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros del nivel medio superior, en colaboración con las instancias formadoras y a través de sistemas informáticos. 2. Integrar la información de los beneficiarios de los programas de formación, actualización y capacitación, de acuerdo al presupuesto asignado.		

	3. Dar seguimiento a la programación de la oferta de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros, en cuanto a tipo de programa, periodos y duración. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de colaboración de los programas de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros. 5. Revisar y analizar los informes de resultados entregados por las instancias formadoras de los programas de formación, actualización y capacitación de las maestras y los maestros. 6. Elaborar recomendaciones para la mejora de los programas de formación, actualización y capacitación, con base en los resultados obtenidos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Grupo de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000666-E-C-Y (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Seguridad, estableciendo los dispositivos de seguridad requeridos para atender las necesidades de las Unidades Administrativas y Planteles Escolares de los Centros de Desarrollo Infantil. 2. Organizar al personal de seguridad de la SEP y de las empresas contratadas para la prestación del servicio de seguridad para ubicarlos en los dispositivos determinados 3. Organizar y supervisar al personal de las empresas de seguridad contratadas, asegurando que su desempeño se apegue a las condiciones contractuales. 4. Asesorar a los jefes de sector sobre la atención y solución de los problemas, en materia de seguridad institucional, que se presenten durante el ejercicio de sus funciones. 5. Realizar estudios de vulnerabilidad que permitan determinar los requerimientos reales de los usuarios del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles al servicio de la Secretaría. 6. Brindar el apoyo requerido para eventos especiales a través de la implementación de los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes. 7. Planear, coordinar y evaluar las acciones de supervisión de los servicios de seguridad.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Comunicaciones Sociales, Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000638-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, a través de la plataforma COMPRANET vigente. 2. Elaborar los contratos y convenios modificatorios y/o adicionales relacionados con los trabajos adjudicados de obra pública y servicios relacionados con ésta. 3. Registrar y controlar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de adjudicaciones directas e integrar y resguardar los expedientes correspondientes. 4. Integrar expedientes de contratos rescindidos e incumplimiento de obligaciones para la reclamación de las fianzas de garantía ante la Tesorería de la Federación. 5. Formular los informes periódicos relacionados con la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. 6. Recopilar la documentación soporte para el pago de anticipos y estimaciones a contratistas, para presentarla al Enlace Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para los efectos procedentes. 7. Informar al área técnica para que ésta a su vez, reporte a la Secretaría de la Función Pública sobre los procesos y eventos realizados por la SEP, a través del Sistema COMPRANET y difundir los procesos en la página de internet de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Construcción, Tecnología de Materiales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen durante el periodo de registro.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2023, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite

	(con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 30 de marzo de 2023, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	15 de marzo de 2023
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 30 de marzo de 2023
	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 04 de abril al 12 de junio de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 04 de abril al 12 de junio de 2023
	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 04 de abril al 12 de junio de 2023
	Etapas V: Determinación	Del 04 de abril al 12 de junio de 2023
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

	Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en		

formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la **evaluación de la experiencia y valoración del mérito**, así como **revisión documental**, se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

	10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <i>De manera específica</i>, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

	3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: 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.)

	En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • 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. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 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. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar 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.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes.

	El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

Carina Salazar Piña

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2023/07

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/2023/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE POLITICAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD (01/07/23)		
Código	12-114-1-M1C019P-0000031-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR Y ESTUDIAR POLITICAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD QUE DEFINAN LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD DENTRO DE UN MARCO QUE GARANTICE LA PROMOCION DEL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, APOYANDO LA EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS Y LA SUSTENTABILIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 ANALIZAR LAS POLITICAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD EN EL SISTEMA DE SALUD MEXICANO PARA DETERMINAR SU CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA POLITICA EN SALUD DEFINIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD. 2 DISEÑAR ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO, ASEGURAMIENTO, INTEGRACION DE REDES DE PRESTACION DE SERVICIOS E INCENTIVOS ECONOMICOS EN EL MODELO INTEGRADO DE ATENCION A LA SALUD. 3 ANALIZAR Y PROPONER MECANISMOS DE ASIGNACION DE RECURSOS BAJO UNA LOGICA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD QUE SEAN CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE EQUITAD EN EL FINANCIAMIENTO Y EN LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE SEGUIMIENTO SOBRE LA EVOLUCION DE LOS SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO PUBLICO EN SALUD CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR Y AHONDAR EN LAS EXPERIENCIAS UTILES EN EL PROCESO DE REFORMA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 5 ANALIZAR LOS INCENTIVOS QUE MOVILIZAN A LOS PARTICIPANTES DE LOS SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO PUBLICO EN SALUD A FIN DE COMPRENDER SU MECANICA Y GENERAR POLITICAS QUE PERMITAN UN FUNCIONAMIENTO MAS EFICIENTE DE DICHOS SISTEMAS. 6 DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS PARA LA DIVERSIFICACION DE RIESGOS EN EL PROCESO DE AFILIACION AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 7 DEFINIR INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD, ENFATIZANDO LA PROMOCION DEL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, CON EL FIN DE REFORZAR LOS PRINCIPIOS DE EQUITAD EN EL ACCESO A LOS SERVICIOS Y LA EFICIENCIA EN LA GENERACION Y USO DE LOS RECURSOS DEL SECTOR. 8 ANALIZAR ESTUDIOS DE PRONOSTICO Y PROYECCIONES DE LA NECESIDADES DE SALUD A FIN DE VINCULARLOS CON EL DESARROLLO DE UN SISTEMA UNIVERSAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. 9 PARTICIPAR EN EL ANALISIS ECONOMICO DE POLITICAS Y PROGRAMAS D SALUD RELACIONADOS CON UN SISTEMA UNIVERSAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN FINANZAS, ECONOMIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ECONOMETRIA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, ESTADISTICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS (02/07/23)		
Código	12-160-1-M1C018P-0000165-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACCIONES DE VINCULACION CON LOS DIFERENTES PODERES TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL PARA LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE ATENCION MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD. ASI COMO PROPONER POLITICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MEDICOS DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISION. FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN LA VINCULACION INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL PARA LA REALIZACION DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REVISION NORMATIVA EN MATERIA DE ATENCION MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD. 2 ANALIZAR LA VIABILIDAD TECNICA LEGISLATIVA, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, DE LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS O REFORMAS A LA LEGISLACION MEXICANA Y NORMATIVIDAD EN GENERAL, EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD. 3 PROPONER LOS MODELOS NORMATIVOS PARA LA INSTRUMENTACION E IMPLEMENTACION DE LAS TENDENCIAS Y POLITICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.		

	4 PROPONER MODELOS TECNICO-MEDICOS PARA LA PRIORIZACION DE INDICADORES DE ATENCION MEDICA QUE PERMITAN MEDIR LA PERCEPCION CIUDADANA DEL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, CENTROS NACIONALES DE TRASPLANTES Y TRANSFUSION SANGUINEA Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y EN GENERAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISION. 5 PROMOVER EL DISEÑO DE MODELOS DE ATENCION MEDICO-PREVENTIVO QUE DEMUESTREN EL IMPACTO EN LA INCIDENCIA Y PREVALENCIA DE INFECCIONES NOSOCOMIALES Y SU REPERCUSION EN EL COSTO DEL TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN GENERAL. 6 ESTABLECER POLITICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MEDICOS Y SU INDICADOR GENERICO COMPARATIVO CORRESPONDIENTE A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS CON RELACION A LAS PRIVADAS Y SOCIALES TANTO EN EL AMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL. 7 PROPONER MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE TECNOLOGIA COGNOSITIVA A NIVEL DE INSTITUCIONES DE ATENCION MEDICA NACIONALES PRIVADAS E INTERNACIONALES EN GENERAL, QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD. 8 ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN A LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISION, LA ELABORACION DE MODELOS QUE SIRVAN PARA QUE EL USUARIO EVALUE LA EFECTIVIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO RECIBIDO. 9 PROPONER A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION Y REFERENCIA HOSPITALARIA, LOS MECANISMOS PARA LA COORDINACION DE ACCIONES CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO DE DESARROLLO Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, INNOVACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERAL EN MEDICINA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, SISTEMAS POLITICOS. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO INTERNACIONAL, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (03/07/23)		
Código	12-512-1-M1C019P-0000052-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRANSPORTE Y APOYO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CONTRATACION Y CONTROL A FIN DE QUE SEAN OTORGADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES. FUNCIONES 1 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICION CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERIA, MATERIAL DE OFICINA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA Y DE RESERVACION, ADQUISICION Y RADICACION DE PASAJES DE TRANSPORTACION AEREA A FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, FLETES Y MANIOBRAS, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA QUE CUENTEN CON INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACION CONSOLIDADA DE ESTOS SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3 COORDINAR LA DIFUSION DE LOS CONTRATOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS PARA LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR LOS SERVICIOS LICITADOS. 4 ESTABLECER LOS PROGRAMAS REFERENTES A LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LOS PARAMETROS NECESARIOS PARA CALIFICAR LA PRESENTACION Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO. 5 AUTORIZAR LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS, PAGOS DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA QUE SE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES. 6 ESTABLECER LAS INSPECCIONES NECESARIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y CORRESPONDENCIAS PARA QUE ESTOS SE BRINDEN EN LAS MEJORES CONDICIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 7 APROBAR LA PROVISION DE LAS TARJETAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		

8 CONTROLAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA LOCAL Y FORANEA REQUERIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 9 ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADAS EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EVENTUALIDAD, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CUENTEN CON UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS. 10 AUTORIZAR LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS Y EL TRAMITE DE LOS PAGOS ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS OTORGUEN LOS MISMOS CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 11 EVALUAR LAS SANCIONES O COBRO DE INDEMNIZACION QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPOSITO DE TURNARLAS A LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS PARA QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES ECONOMICAS QUE CORRESPONDAN EN BENEFICIO A LA SECRETARIA.			
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA CIVIL. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, CONTADURIA, DERECHO, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ACTIVIDAD ECONOMICA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/07/23)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000069-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS CUADROS BASICOS Y CATALOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACION EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y SU APLICACION POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNOSTICO; MATERIAL DE CURACION Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. 2 ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DIA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES ESPECIFICOS DE INSUMOS. 3 ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITES ESPECIFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA INTERNA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA MEDICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE DISTRIBUCION (05/07/23)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000059-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORGANIZAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SUMINISTRO, DISTRIBUCION, CONTROL Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INSUMOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES.		
	FUNCIONES		
	1 SUPERVISAR EL PROGRAMA DE REGISTRO, CONTROL Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA.		
	2 CONTROLAR Y SUPERVISAR EL ADECUADO DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE BIENES E INSUMOS.		
	3 SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA FASE DE IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS QUE DEBAN INCORPORARSE Y/O MODIFICARSE EN LA MATERIA QUE COMPETE A LA DIRECCION.		
	4 SUPERVISAR Y REVISAR EL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACION DE LAS OPERACIONES DE BIENES E INSUMOS.		
	5 PARTICIPAR EN CALIDAD DE VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES Y EL DE BIENES MUEBLES, ASI COMO EN LAS QUE ESPECIFICAMENTE INSTRUYA LA DIRECCION.		
	6 SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA DESINCORPORACION PATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES, ASI COMO SUPERVISAR Y PROPORCIONAR CAPACITACION A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, EN MATERIA DE INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO DE BIENES MUEBLES.		
	7 PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO.		
	8 SUPERVISAR EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES PARA BAJA, REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, QUE POR SU ESTADO YA SON INAPLICABLES O NO SON UTILES PARA EL SERVICIO.		
	9 SUPERVISAR Y REVISAR LA INTEGRACION DE LA CARPETA QUE CONTIENE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES DEL COMITE DE BIENES MUEBLES.		
	10 SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE BIENES E INSUMOS SE REALICEN DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO.		
	11 PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, ASI COMO VIGILAR SU ADECUADA OBSERVANCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, DERECHO. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL (06/07/23)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000139-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LA OPERACION Y ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), DE LA SHCP, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA QUE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO CUENTEN CON LA INFORMACION PRESUPUESTAL REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR QUE EL ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) SE REALICE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA MANTENER LA CONTINUIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTE LA TESOFE. 2 RECOMENDAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS MODIFICACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), CON EL FIN DE ADECUARLO A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA DGPOP. 3 VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, OFICIOS DE RECTIFICACION Y AVISO DE REINTEGRO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO ANTE EL SIAFF, SEAN APLICADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA TESOFE, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 4 PROPORCIONAR ASESORIA SOBRE LA EXPLOTACION Y OPERACION DEL SISTEMA, A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL. 5 PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA DEL SIPC A LOS USUARIOS DE LA DGPOP, PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 6 SUPERVISAR LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO AL INICIO DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, CON EL FIN DE OBTENER INFORMACION OPORTUNA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (07/07/23)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD. FUNCIONES 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO. 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS AREAS INVOLUCRADAS, POLITICAS, RECURSOS Y LOS VINCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS. 3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMATICO QUE LAS ATIENDA. 4 DEFINIR LA PLANEACION Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS AREAS DE TRABAJO. 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACION TECNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARA LOS SISTEMAS. 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCION Y SOLUCION A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA. 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCION O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO. 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES. 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICION DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL. 11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO. 13 ESTABLECER POLITICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION.		

14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 15 ESTABLECER POLITICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.					
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés Intermedio.				
Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (08/07/23)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000040-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR EN TECNOLOGIAS DE COMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTANDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MAS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ENCAMINADOS A LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINAMICA OPERATIVA Y DE PLANEACION EN LAS AREAS MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS. 2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD.		

	3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGIAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMATICAS, AQUELLAS QUE SE ALINEN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION VIGENTE. 4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACION INFORMATICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN INGENIERIA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS. 6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACION Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN. 7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETRMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACION PARA LA VINCULACION DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL. 8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE COADYUVEN A LA INTEGRACION MEDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL. 9 UTILIZAR TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCION. 10 MANTENER RELACION CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLOGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICION DE LOS ESTANDARES TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA. 11 APOYAR EN LA DEFINICION DE ESTANDARES DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCION DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTANDARES EN INGENIERIA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE DICTAMINA LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION. AREA GENERAL PSICOLOGIA

		AREA DE EXPERIENCIA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma	No requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces.		
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES (09/07/23)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000065-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONSERVAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION LOS EQUIPOS QUE SE UTILIZAN EN EL SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. FUNCIONES 1 RECIBIR SOLICITUDES DE ALTAS Y CANCELACION DE LINEAS TELEFONICAS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE N.C. 2 SOLICITAR ANTE LAS COMPAÑIAS PRESTADORAS DE SERVICIO LO CONDUCENTE A ALTAS O BAJAS DE LINEAS TELEFONICAS. 3 SOLICITAR REQUERIMIENTOS DE TELEFONIA QUE DEMENDEN LA CONTRATACION DE UN SERVICIO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. 4 VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES ASI COMO EL TELEFONIA DE LARGA DISTANCIA SE CUMPLAN DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN SUS CLAUSULAS. 5 SOLICITAR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CONSERVACION DE EQUIPOS DE TELEFONIA. 6 CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE INSUMOS, VIGILANDO SU CORRECTA APLICACION EN CAMPO. 7 SOLICITAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ENVIEN ALTAS Y BAJAS TANTO DE FUNCIONARIOS COMO DE LINEAS TELEFONICAS PARA LA ACTUALIZACION DEL PADRON. 8 REALIZAR LOS CAMBIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. 9 RECIBIR POR VIA CORREO ELECTRONICO, LLAMADA TELEFONICA U OFICIO, LOS REPORTES DE FALLA TELEFONICA DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. 10 EJECUTAR CON PERSONAL CAPACITADO LAS REPARACIONES PARA LA ATENCION DEL REPORTE DE FALLAS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA CIVIL, ADMINISTRACION, INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN FINANZAS, ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMUNICACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA INDUSTRIAL, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD. AREA GENERAL FISICA AREA DE EXPERIENCIA ELECTRONICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	Necesidad de viajar: No requiere.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO NORMATIVO LEGAL (10/07/23)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000072-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR NORMATIVAMENTE, ELABORAR Y FORMALIZAR LA CONTRATACION CON LAS EMPRESAS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ASI COMO LOS CONVENIOS QUE SE REQUIERAN DURANTE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, ASI COMO DE NUEVOS PROYECTOS ADEMAS DE DAR SEGUIMIENTO Y DEPURAR CONTROVERSIAS DE CARACTER LEGAL DE LOS CONTRATOS FORMALIZADOS POR ESTA DIRECCION GENERAL, ASI COMO ATENDER, ANALIZAR, EVALUAR, ASESORAR A LAS AREAS INVOLUCRADAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LAS CONTROVERSIAS PRESENTADAS.		

	FUNCIONES 1 APOYAR NORMATIVAMENTE, LA ELABORACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL QUE ASI LO SOLICITEN PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS, SERVICIOS O PROYECTOS NUEVOS. 2 VERIFICAR QUE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES QUE SE APORTEN PARA LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SIGNE ESTA DIRECCION GENERAL, ESTEN ELABORADOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA PARA SU TRAMITE RESPECTIVO. 3 TURNAR COPIA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS ELABORADOS Y AUTORIZADOS, ASI COMO DE TODOS LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES QUE LOS CONFORMAN, A LAS AREAS CONTRATANTES, PARA SU CONOCIMIENTO, CONTROL Y SEGUIMIENTO HASTA SU FINIQUITO. 4 REMITIR A LAS INSTITUCIONES COMPETENTES LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DOCUMENTACION INHERENTE A LOS MISMOS, CUANDO ESTA SEA REQUERIDA PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR. 5 REVISAR QUE LAS FIANZAS OTORGADAS POR LOS CONTRATISTAS, PARA CUMPLIMIENTO, ANTICIPO O VICIOS OCULTOS CUBRAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA, PARA QUE SEAN PRESENTADAS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD. 6 COORDINAR A PETICION DE LAS AREAS LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EL CIERRE CONTABLE DE LOS MISMOS. 7 RECOPIRAR LA DOCUMENTACION QUE PERMITA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE TODAS AQUELLAS OBRAS Y/O SERVICIOS, ASI COMO CONTRATOS Y CONVENIOS SIGNADOS POR LA DIRECCION GENERAL QUE PRESENTEN ALGUNA CONTROVERSIA LEGAL PARA SER ENVIADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA LA RECUPERACION DE ADEUDOS. 8 ELABORAR LOS REPORTES REQUERIDOS, PARA SU REMISION A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO EL CONTROL, SEGUIMIENTO, DEPURACION DE LOS PROCESOS LEGALES, PARA INFORMAR DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION (11/07/23)		
Código	12-514-1-M1C014P-0000081-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR A LA EFICAZ IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD, ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA MEDICA Y HOSPITALARIA DEL PAIS, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD. FUNCIONES 1 ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON AQUELLAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE RECABAR LA INFORMACION A INTEGRAR EN EL REPORTE PERIODICO DE SEGUIMIENTO. 2 ELABORACION DE MODELOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN TENER UNA PERSPECTIVA DE LAS ETAPAS QUE INTEGRAN EL PROYECTO DE INVERSION. 3 PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION Y ESTRUCTURACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA FISICA, DENTRO DEL AMBITO DE SUS APLICACIONES. 4 ELABORACION PERIODICA DE REPORTES QUE INFORMEN EL ESTADO, AVANCES Y DIFICULTADES QUE PRESENTA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION. 5 DISEÑAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO SISTEMATICO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION ENTRE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES. 6 DISEÑAR MECANISMOS DE APOYO Y COLABORACION ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE FACILITEN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA FISICA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, ECONOMIA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/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. 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 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.

	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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: 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. 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. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: 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). 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. 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. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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. 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: 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.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 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. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados 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 (en los cuales se acredite 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.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de 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. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. 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.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 15 al 29 de marzo de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de 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: 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:

	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	15 de marzo de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de abril de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de abril de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de abril de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2023
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- 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.). 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. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, 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, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.		

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por 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. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con 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. 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. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/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: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.

	c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. 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 TrabajoEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajoEN, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con 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"). 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". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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.

	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/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. 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.		
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/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. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano 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 Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.

	8. 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se 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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. 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.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones 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 http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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 de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CNEGSR/2023/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 SSA/CNEGSR/2023/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA (01/01/23)		
Código	12-L00-1-M1C014P-0000051-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AREA QUE CONTRIBUYE AL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, A TRAVES DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. FUNCIONES 1.- LLEVAR A CABO LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL QUE SE GENEREN, APLICANDO PARA ELLO LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN LA SECRETARIA DE SALUD. 2.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3.- INTEGRAR Y ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION, ASI COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA. 4.- ELABORAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA. 5.- REGULAR LOS TRAMITES RELATIVOS A LAS AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. 6.- REALIZAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 7.- CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS, ESTABLECIDOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 8.- EFECTUAR Y PROPICIAR EL CONTROL DE LAS ADQUISICIONES, ALMACEN Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO. 9.- ESTABLECER Y OPERAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, FOTOCOPIADO, INTENDENCIA, TRANSPORTE, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, DERECHO.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS; DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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. 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 cubrebocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del COVID-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx .

	1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/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. 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. El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante 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. 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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: 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. 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. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: 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). 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. 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. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. 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. 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: 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.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 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. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados 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 (en los cuales se acredite 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.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de 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. 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.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 15 al 29 de marzo de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de 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: 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:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	15 de marzo de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Examen de conocimientos	A partir del 03 de abril de 2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de abril de 2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de abril de 2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de abril de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2023
	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	

	Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con 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. 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. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/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: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. 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. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:

	– Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); – Estrategia o acción (simple o compleja); – Resultado (sin impacto o con impacto), y – Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondiente. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con 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”). 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”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/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. 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 de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/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 de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/Las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano 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 Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva a, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de <u>no</u> <u>gravidez</u> y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se 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 www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. 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.
Temarios	El temario y la bibliografías correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en las siguientes ligas: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en las siguientes ligas http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php y https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos. 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. CONAMED/2023/02
NOTA ACLARATORIA

Por este medio; se informa a todo interesado a ocupar las plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que, derivado del señalamiento en fechas del año inmediato anterior en las etapas de: "Revisión y evaluación documental (Cotejo)", "Evaluación de la Experiencia y del Mérito", "Entrevista con el Comité Técnico de Selección" y "Determinación del candidato/a como ganador/a"; de los concursos de las plazas vacantes Dirección de Arbitraje Médico y Departamento de Orientación (Orientación y Gestión) publicadas en la Convocatoria Pública y Abierta CONAMED/2023/02, el 1 de marzo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación; a efecto de dar cumplimiento a los principios rectores del referido sistema (art. 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal); se hace la precisión en la fecha para el desahogo de las etapas antes referidas para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección, de acuerdo a lo siguiente:

DICE:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	01 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de marzo de 2023
Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de marzo de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de marzo de 2022
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de marzo de 2022
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2022
Determinación del candidato/a como ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2022

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	01 de marzo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de marzo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de marzo de 2023
Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2023
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de marzo de 2023
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de marzo de 2023
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de marzo de 2023
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2023
Determinación del candidato/a como ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2023

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5420-7000 Ext 57118 o enviar correo a mbecerril@conamed.gob.mx.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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, el Secretario Técnico,
Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Lic. Juan López Martínez
Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Servicios de Atención Psiquiátrica
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SAP/2023/02

Los Comités Técnicos de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica 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 No. SAP/2023/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE HOSPITAL PSIQUIATRICO INFANTIL DR. JUAN N NAVARRO		
Código de Puesto	12-N00-1-M1C019P-0000047-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFM23	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Servicios de Atención Psiquiátrica - Dirección de Hospital psiquiátrico infantil Dr. Juan N Navarro	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir a las diferentes áreas que integran la unidad hospitalaria para proporcionar un servicio médico, satisfaciendo la demanda de la población infantil y adolescente con trastornos psiquiátricos conforme a la normatividad establecida. FUNCIONES: 1. Proponer acciones para el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios. 2. Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica. 3. Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación. 4. Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios. 5. Oponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica. 6. Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma. 7. Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales. 8. Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios. 9. Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación. 10. Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado. 11. Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria.		
Perfil	Escolaridad	Posgrado Titulado en: 1. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina 2. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Medicina	

	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Médicas Area de Experiencia Requerida: 1. Psiquiatría Area General: Ciencias Política Area de Experiencia Requerida: 2. Administración Pública
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No requerido	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con los Comités Técnicos de Selección.	Para esta plaza en concurso los Comités Técnicos de Selección determinarán el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE HOSPITALIZACION DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO DR. INFANTIL JUAN N NAVARRO		
Código de Puesto	12-N00-1-M1C015P-0000057-E-C-F		
Nivel Administrativo	CFN22	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Servicios de Atención Psiquiátrica - Subdirección de Hospitalización del Hospital Psiquiátrico Dr. Infantil Juan N Navarro	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Promover y verificar el buen funcionamiento de los diferentes servicios de hospitalización estableciendo los mecanismos de control y gestión conforme a la normatividad vigente para lograr atención integral en salud mental infantil de la más alta calidad en todo paciente que solicite los servicios de hospitalización. FUNCIONES: 1. Establecer los lineamientos normativos para la creación y actualización de programas de trabajo de las diferentes áreas a su cargo. 2. Organizar y evaluar los programas de trabajo de las diferentes áreas a su cargo. 3. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas autorizados de las áreas a su cargo. 4. Establecer los lineamientos con base en la normatividad vigente para proporcionar atención de acuerdo a las buenas prácticas clínicas. 5. Supervisar la ejecución de las buenas prácticas clínicas 6. Verificar el cumplimiento y la actualización de las buenas prácticas clínicas. 7. Participar en la elaboración de programas de formación de recursos humanos en salud mental. 8. Participar en la elaboración de proyectos de investigación en salud mental. 9. Supervisar que los programas de formación de recursos humanos en salud mental y los proyectos de investigación se cumplan de acuerdo a lo establecido.		

Perfil	Escolaridad	Posgrado Titulado en: 1. Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina b) Salud 2. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Médicas Area de Experiencia Requerida: a) Psiquiatría Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: a) Psicofarmacología b) Psicología del niño y del adolescente Area General: Ciencias de la Vida Area de Experiencia Requerida: a) Neurociencias Area General: Ciencias Políticas Area de Experiencia Requerida: a) Administración Pública
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No requerido	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con los Comités Técnicos de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinarán el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE HOSPITAL PSIQUIATRICO INFANTIL DR. JUAN N NAVARRO		
Código de Puesto	12-N00-1-M1C015P-0000051-E-C-O		
Nivel Administrativo	CFN22	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Servicios de Atención Psiquiátrica - Subdirección Administrativa del Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N Navarro	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Proporcionar el apoyo logístico y administrativo de conformidad al marco legal aplicable en materia administrativa para el desarrollo, cumplimiento armónico y eficiente de los programas de trabajo y actividades encomendadas a todas las áreas del hospital, para el logro de metas. FUNCIONES: 1. Coordinar la organización y funcionamiento de los departamentos administrativos y de servicios generales, mediante sistemas y procedimientos adecuados que apoyen la prestación del servicio de atención médica.		

	2. Supervisar al jefe del departamento de servicios generales con el propósito de que observe los lineamientos establecidos en cuanto al mantenimiento y conservación de la planta física, maquinaria, equipo e instalaciones del hospital, que garanticen el funcionamiento permanente de todos los servicios. 3. Supervisar al jefe del departamento de servicios administrativos en relación a los lineamientos establecidos para las adquisiciones tanto de bienes como de servicios. 4. Supervisar en forma conjunta con el jefe de servicios generales que se cumplan los lineamientos establecidos en relación a los servicios de: limpieza, vigilancia y seguridad del edificio. 5. Participar en la integración oportuna del programa operativo anual, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 6. Elaborar periódicamente el informe y balance de la situación económica y administrativa del hospital que oriente a la toma de decisiones en forma conjunta con el director de la unidad. 7. Supervisar al jefe del departamento de servicios administrativos en relación a los lineamientos establecidos para el control del personal referente a: selección, contratación, inducción y desarrollo, así como la conciliación de los procedimientos administrativos vigentes con las prestaciones laborales a que tienen derecho los trabajadores. 8. Supervisar al jefe del departamento de servicios administrativos que se observen los lineamientos establecidos para la conservación y resguardo de los inventarios de mobiliario, instrumental y material del hospital. 9. Supervisar que se elabore la información periódica, estadística, contable y presupuestal requerida por las autoridades superiores. 10. Supervisar y evaluar los estados financieros del hospital de acuerdo al ejercicio presupuestal aprobado y asignado; con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos para garantizar que los servicios que presta el hospital, se proporcionen con calidad. 11. Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con los lineamientos y medidas técnico administrativas que sean emitidas por los servicios de atención psiquiátrica y el director de la propia unidad hospitalaria.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura Titulado en: 12. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Economía b) Contaduría c) Administración
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No requerido	
Otros	Disponibilidad para viajar: No aplica	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con los Comités Técnicos de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinarán el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. 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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del COVID-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que los o las candidatos(as) acrediten cuando realicen 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. 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 de los puestos vacantes (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 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.

	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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: 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. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas de los candidatos/as deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: 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). 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. 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. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando las o los candidatos(as) cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. 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: 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.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. - 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. - Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados 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 (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).

III. 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.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de 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.

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.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: rosa.vizconde@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: rosa.vizconde@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. Los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del (periodo de registro de aspirantes indicado en el calendario del proceso de reclutamiento y selección), al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de 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: 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:

	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de Convocatoria	15-03-2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15-03-2023 al 31-03-2023
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15-03-2023 al 31-03-2023
	Examen de conocimientos	A partir del 06-04-2023
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12-04-2023
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14-04-2023
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14-04-2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24-04-2023
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24-04-2023
	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- Los Servicios de Atención Psiquiátrica, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- Los Servicios de Atención Psiquiátrica, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, Los Servicios de Atención Psiquiátrica, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.	

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con 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. 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. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/sap/documentos/servicio-profesional-de-carrera-sap; podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista 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. Sesionarán los 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: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.

	c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. 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. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. Los Servicios de Atención Psiquiátrica programará la entrevista 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 las evaluaciones de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con 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). 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". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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 los Comités Técnicos de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.

	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje asignado	Puntaje asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/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. 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a estos concursos 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 de los Comités Técnicos de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a los Comités Técnicos de Selección de la plaza correspondiente, en los Servicios de Atención Psiquiátrica. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/Las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano 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. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo rosa.vizconde@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del

	conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en Periférico 2767, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía la Magdalena Contreras, C.P. 10200 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. 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.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en la siguiente liga https://www.gob.mx/salud/sap/documentos/servicio-profesional-de-carrera-sap y www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica, en la siguiente liga https://www.gob.mx/salud/sap/documentos/servicio-profesional-de-carrera-sap y www.trabajaen.gob.mx. 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rosa.vizconde@salud.gob.mx y el número telefónico 55 5062 1600 Ext 52505 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.
 Los Comités Técnicos de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaría Técnica
 Directora de Administración
 de los Servicios de Atención Psiquiátrica
Mtra. Rosa María Vizconde Ortuño
 Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDATU**

CONVOCATORIA PUBLICA 10/2023

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; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todas las personas interesadas que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DESARROLLO URBANO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C015P-0000407-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	N11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar y organizar las estrategias de gestión, e implementar procesos de seguimiento a las directrices en el área de adscripción y con otras Unidades administrativas e instancias externas previendo que se atienda el propósito de contar con elementos suficientes para la toma de decisiones en la institución		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coparticipar con las demás áreas dependientes y con otras unidades administrativas internas e instancias externas, en el diseño de los esquemas de reporte de avances en los proyectos encomendados. 2. Asegurar la actualización permanente de los elementos de información en los esquemas de monitoreo, que permitan al tomador de decisiones, detectar través del análisis y seguimiento las tendencias y elementos que afecten el logro de los objetivos instituciones. 3. Coordinar con los responsables de las áreas, a fin de informar acerca de los elementos detectados que provocan el atraso o afectación en los proyectos de la Institución, previendo proponer medidas para ser consideradas en la corrección y/o modificación de las actividades e hitos correspondientes a cada propósito. 4. Integrar el informe del seguimiento al grado de cumplimiento de las actividades de los proyectos de seguimiento, a fin de informar sistemáticamente aquellos retrasos y su impacto en la consecución de los objetivos generales.		

	5. Conducir el flujo documental por vía electrónica y/o física, a fin de contar con los elementos en la toma de decisiones del área de adscripción y/o integrar el soporte documental de los asuntos competencia de la unidad administrativa. 6. Asegurar la integración de la información y/o material de trabajo, para la preparación de las ponencias del área de adscripción, a fin de presentarlas las áreas dependientes y otras unidades administrativas internas e instancias externas. 7. Coordinar con las representaciones estatales, organismos desconcentrados y descentralizados de la Institución, el flujo de información y operación de los esquemas de colaboración, que soporten la integración de información y elementos estratégicos que son requeridos por el tomador de decisiones. 8. Participar en el desarrollo de las estrategias para la obtención de información y alternativas en materia de gestión, con la finalidad de agilizar y Coordinar la integración de las actas correspondientes a las reuniones ejecutivas, así como los acuerdos vertidos, a fin de comunicarlos a los interesados en cuestión y tomar las decisiones respectivas. 9. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el jefe superior inmediato, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o profesional	Titulado
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		No aplica	No aplica
		NO. DE AÑOS: 4	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
Ciencia política Ciencias económicas Ciencias jurídicas y derecho Ciencias tecnológicas		Ciencias políticas Contabilidad Apoyo ejecutivo y/o administrativo Administración Consultoría en mejora de procesos opinión pública Derecho y legislación nacionales Administración de proyectos Administración pública	
HABILIDADES:	Orientación a resultados Negociación		
IDIOMAS:	No aplica.		
OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTOS DE EJECUTORIAS		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-M1C014P-0000152-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Asuntos Jurídicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar la emisión de las opiniones de alcances legales de las ejecutorias de amparo, así como las actuaciones inherentes a las mismas, acordar estrategias de cumplimiento a efecto de evitar la actualización de las sanciones establecidas en la fracción XVI del artículo 107 Constitucional y, finalmente, acordar la obtención de los acuerdos de archivo de las ejecutorias de amparo, así como las resoluciones por las que se declare sin materia los incidentes de inejecución de sentencia.		

FUNCIONES PRINCIPALES	Supervisar el análisis de las ejecutorias, resoluciones y proveídos dictados en los Juicios de Amparo y/o Agrarios, así como de la documentación remitida por las diversas unidades administrativas emitida en Cumplimiento de las ejecutorias, a fin de que se elabore el proyecto de opinión de alcances legales, oficio de contestación, Recurso de Queja o Reclamación, que en seguimiento de los mismos se deben de emitir, para su posterior acuerdo con el Director de Ejecutorias.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales Y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Derecho y Legislación Nacionales
	HABILIDADES:	▪ Orientación a Resultados ▪ Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN NUEVO LEON		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000229-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.		
FUNCIONES PRINCIPALES	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. 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. 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. 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. 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. 6. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de vivienda a su cargo.		

	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. 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 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. 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.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 4	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Tecnológicas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración Publica ▪ Planificación Urbana
	HABILIDADES:	▪ Liderazgo ▪ Orientación A Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS		
CODIGO DE PUESTO	15-200-2-M1C014P-0000163-E-C-G		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar, Analizar, Integrar y dar Seguimiento a los Programas Institucionales e Interinstitucionales, Para dar Cumplimiento a los Compromisos Adquiridos por el Sector Agrario en Materia de Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural, así Como en los Programas Sociales del Sector Agrario que Contribuyen al Desarrollo Rural Integral.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Coordinar, Analizar, Evaluar, Integrar y dar Seguimiento en Forma Trimestral al Programa Sectorial Agrario 2001-2006. Coordinar a Las Diferentes Instancias del Sector Para Obtener los Resultados Comprometidos por la Sra. 2. Coordinar y Apoyar en las Diferentes Actividades del Programa de Fondo de Tierras e Instalación del Joven Emprendedor Rural 3. Coordinar, Analizar, Integrar y dar Seguimiento al Programa Para El Desarrollo de un Auténtico Federalismo 4. Coordinar, y dar Seguimiento al Programa de Desarrollo en la Frontera Norte 5. Coordinar, Analizar, Integrar y dar Seguimiento al Programa Nacional De Población 6. Coordinar, Analizar, Integrar y dar Seguimiento al Programa Poquedad 7. Coordinar, Analizar, Integrar y dar Seguimiento al Informe De La Cedas, Para Apoyar la no Violencia Contra las Mujeres 8. Coordinar, y dar Seguimiento al Informe de el Cairo +10		

	9. Colaborar En El Seguimiento Para El Cumplimiento De Los Acuerdos De Las Sesiones De La Comisión Intersecretarial De La Crup 10. Participar Como Miembro Del Comité De Contenidos Del E-Mujeres Ante El Portal De E-México, Para Mayor Difusión Del Portal De Género Dentro De Las Dependencias Y Entidades 11. Apoyar Como Enlace De Género Del Sector Agrario Con El Instituto Nacional De Las Mujeres Y Otras Dependencias E Instancias, Para Permea Hacia El Interior Del Sector La Perspectiva De Género 12. Participar en la Instalación de las Mesas Intrainstitucionales de Género en el Sector Agrario y el Programa de Institucionalización de la Perspectiva de Género en el Sector Agrario, Para Lograr los Objetivos en Materia de Género Conforme a los Compromisos Adquiridos por el Titular del Ramo 13. Encargada de la Actualización y Resguardo del Acervo Bibliográfico de la Dirección General de Política y Planeación Agraria		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Economía • Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración Pública
	HABILIDADES:	▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FONDOS		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000294-E-C-O		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar el proceso de las solicitudes de pago de los compromisos contraídos por las Unidades Responsables, (UR's) de la Secretaría con proveedores de bienes y prestadores de servicios, solicitudes de Fondo Rotatorio; así como supervisar las Rectificaciones y Reintegros a las Cuentas por Liquidar Certificadas autorizadas en SIAFF.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Concentrar las solicitudes de pago remitidas por las Unidades Responsables con cargo a su presupuesto, en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y ejecutar el trámite de diversos pagos, entre ellos, los pagos por concepto de Obligaciones Jurídicas Ineludibles, Atención a Conflictos en el Medio Rural Agrario, Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) , Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. 2. Validar los números de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) asignados a cada una de las solicitudes de pago de las Unidades Responsable para proceder a su revisión en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). 3. Supervisar y participar en los procesos de recepción, revisión física y financiera de la documentación comprobatoria y justificativa presentada por la Unidad Administrativas para realizar su el pago correspondiente, en cumplimiento de la Dependencia.		

	4. Operar y mantener actualizados los registros del SIAFF, autorizando hasta el proceso de revisión las Cuentas por Liquidar Certificadas asignadas a las solicitudes de pago, mediante el uso de la firma electrónica, de conformidad con el marco jurídico y administrativo, tomando como base la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que presenta las UR's de la Secretaría, a fin de que se realicen las gestiones correspondiente para que la Tesorería de la Federación realice los depósitos en las cuentas de los beneficiarios correspondientes. 5. Coordinar la elaboración de los Reintegros Presupuestales ante la Tesorería de la Federación, mediante Línea de Captura. 6. Realizar las demás que le determine su superior jerárquico, a fines a las que le anteceden, así como las que expresamente le confieran otras disposiciones legales aplicables vigentes.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o pasante
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y tecnología - Ciencias sociales y administrativas - Ciencias naturales y exactas	CARRERA GENERICA: - Administración - Gobierno y asuntos públicos - Comunicación - Políticas públicas - Finanzas - Economía - Derecho - Contaduría - Computación e informática - Ciencias sociales - Ciencias políticas y administración pública - Matemáticas - actuaria
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencia política - Ciencias económicas	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración pública - Economía general - Administración de proyectos de inversión y riesgo - Contabilidad - Administración
	HABILIDADES:	- Orientación a resultados - Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-M1C014P-0000074-E-C-N		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Controlar los Bienes Muebles De La Secretaría, Certificando la Asignación, Aseguramiento, Utilización, Conservación y el Aprovechamiento Eficiente de los Mismos por Parte de las Unidades Administrativas de la Dependencia, para que Puedan Desarrollar Adecuadamente las Actividades Asignadas que Redundan en Beneficio del Sector Agrario y Aplicar la Normatividad en el Registro, la Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.		

FUNCIONES PRINCIPALES	- Mantener La Confiabilidad Al 98% Del Inventario De Bienes Muebles de la Secretaría de la Reforma Agraria. - Mantener Actualizado El Sistema y los Expedientes del Padrón Vehicular de Oficinas Centrales y Foráneas. - Integrar y Ver Que Se Cumpla El Programa Anual De Disposición Final De Bienes Muebles. - Controlar Los Inventarios Específicos de la Oficialía Mayor, Dirección General De Administración y la Dirección General de Tecnologías de la Información, Generando Oportunamente Las Altas o Bajas de Bienes Muebles que Tengan Adscritos.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		Area De Estudio: • No Aplica	Carrera Genérica: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 4	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Económicas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración Publica ▪ Contabilidad
	HABILIDADES:	▪ Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000292-E-C-I		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coparticipar en la supervisión, registro y control del ejercicio del presupuesto asignado al Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, a fin de que cuenten con los recursos presupuestarios para el cumplimiento y consecución de sus programas y metas establecidas, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- Supervisar el cumplimiento de la normatividad establecida por las dependencias globalizadoras en materia presupuestaria, para su correcta aplicación en el ejercicio del gasto por parte del Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. - Apoyar en la integración de la información presupuestaria, que generan el Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, necesaria para la elaboración de los reportes que se emiten. - Definir y ejecutar las actividades para solicitar al Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, la información de Cuenta Pública, con el fin de obtenerla en el tiempo establecido por la Dependencia globalizadora. - Atender las solicitudes de adecuaciones presupuestarias requeridas por el Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, para el trámite de autorización correspondiente (movimientos fiscales y flujos de efectivo) en los sistemas autorizados. - Evaluar normativamente el avance del ejercicio presupuestario conforme al calendario autorizado al Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, conforme a los registros en los sistemas de la SHCP (SICOP, MAP y MAPE). - Evaluar normativamente la documentación que envían el Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector relacionado con movimientos presupuestarios que requieren trámite de autorización especial. - Coordinar y realizar el envío de los calendarios correspondientes al presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al Organó Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector.		

	8. Verificar la integración de los informes presupuestarios del Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, que solicitan las dependencias globalizadoras. 9. Supervisar y apoyar en la integración y envío a través de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la información presupuestaria que generan el Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, necesaria para la carga del Anteproyecto de Presupuesto. 10. Notificar al Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, la normatividad vigente en la materia para su aplicación.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o profesional	Grado de avance: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias naturales y exactas • Ciencias sociales y administrativas	CARRERA GENERICA: • Matemáticas – actuaria • Computación e informática • Trabajo social • Gobierno y asuntos públicos • Relaciones internacionales • Finanzas • Economía • Derecho • Contaduría • Ciencias sociales • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias económicas ▪ Ciencia política ▪ Sociología ▪ Ciencias jurídicas y derecho ▪ Ciencias tecnológicas ▪ Matemáticas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Teoría económica ▪ Ciencias políticas ▪ Sociología general ▪ Cambio y desarrollo social ▪ Relaciones internacionales ▪ Administración pública ▪ Opinión pública ▪ Derecho y legislación nacionales ▪ Tecnología de las telecomunicaciones ▪ Tecnología de los ordenadores ▪ Análisis numérico ▪ Contabilidad ▪ Actividad económica ▪ Administración
		HABILIDADES: ▪ Trabajo en equipo ▪ Orientación a resultados	
		IDIOMAS: No Aplica.	
	OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO SECTORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000291-E-C-I		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	023	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar, controlar y validar el presupuesto asignado al Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, a fin de contribuir a la celebración de sus compromisos y al cumplimiento de sus obligaciones de pago para la consecución de las funciones encomendadas, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas establecidas en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida por las dependencias globalizadoras en materia presupuestaria, para su correcta aplicación en el ejercicio del gasto del Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. 2. Analizar y dar seguimiento al registro del ejercicio del presupuesto autorizado y calendario de gasto del Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. 3. Revisar y verificar el informe mensual de la situación presupuestaria al cierre de cada mes del Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. 4. Analizar y verificar la disponibilidad presupuestaria de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias presentadas por el Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. 5. Verificar y dar seguimiento al resultado de los trámites solicitados en materia presupuestaria del Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector, y notificar dichos resultados al superior inmediato. 6. Asesorar en materia presupuestaria al Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. 7. Organizar la información presupuestaria para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, Informes Trimestrales, Proyecto de Presupuesto, Calendarios y Cuenta Pública Organismo Administrativo Desconcentrado y Entidades del Sector. 8. Verificar y adecuar de manera mensual la integración de los formatos de requerimientos de información, para el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIWEB).		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o pasante
		Área De Estudio: • Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica: • Computación e Informática • Trabajo Social • Gobierno y Asuntos Públicos • Relaciones Internacionales • Finanzas • Economía • Derecho • Contaduría • Ciencias Sociales • Ciencias Políticas Y Administración Pública • Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1	
		Campo De Experiencia: ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Económicas	Área De Experiencia: ▪ Administración Pública ▪ Economía General ▪ Contabilidad ▪ Auditoría Gubernamental ▪ Administración
	HABILIDADES:	▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DEL DESARROLLO URBANO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-1-M1C014P-0000419-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar la elaboración de informes de evaluación y cumplimiento de las acciones relativas a los proyectos de desarrollo urbano, a partir de los elementos y reportes de seguimiento a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los temas prioritarios del Ramo 15.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Integrar los resultados de las reuniones a través de la elaboración de notas, presentaciones y coordinación de publicaciones, con la finalidad de difundir los resultados alcanzados a través de las evaluaciones y estudios realizados. 2. Integrar la información de los reportes, notas y presentaciones para la divulgación interna y externa, resultados de las reuniones, estudios especiales y actividades de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, con la finalidad de elaborar síntesis e informes sobre el nivel de cumplimiento en la implementación de los objetivos estratégicos de la SEDATU. 3. Revisar los reportes de evaluación de los programas de desarrollo social, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo estipulado en los Términos de Referencia. 4. Coadyuvar en la entrega de los informes y estudios generados en la Dirección General de Seguimiento y Evaluación hacia las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, a fin de proporcionar información técnica que fortalezca la labor institucional. 5. Proponer metodologías, modelos e instrumentos de evaluación, con el propósito de dar soporte a las acciones estratégicas para el logro de objetivos y metas de la persona titular de la Secretaría. 6. Ejecutar la supervisión y monitoreo de las metodologías, modelos e instrumentos de evaluación, con el fin de asegurar la mayor calidad en su implementación y la confiabilidad y veracidad de los informes sobre las acciones estratégicas en proyectos de desarrollo urbano. 7. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el jefe superior inmediato, con el objetivo del cumplimiento de las metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		No Aplica	No Aplica
		NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Administración		
Ciencia Tecnológica	Consultoría en Mejora de Procesos		
Ciencia Política	Opinión Pública		
		Derecho y Legislación Nacionales	
		Administración de Proyectos	
		Administración Pública	
	HABILIDADES:		
	Orientación a Resultados		
	Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS:		
	No Aplica.		
	OTROS:		
	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
CODIGO DE PUESTO	15-400-1-M1C014P-0000127-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Administración y Finanzas		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar e integrar la documentación de los programas y acciones competencia de la unidad de administración y finanzas, para la toma de decisiones y cumplir en tiempo y forma los compromisos que se deriven en materia de transparencia y rendición de cuentas, mejora regulatoria y gestión gubernamental.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Realizar el análisis de la información para clasificar y dar seguimiento a los procesos de vigilancia de la ejecución de los programas así como para facilitar las actividades de asesoría y la toma de decisiones. 2. Proponer mejoras en los distintos procesos en competencia de la Unidad de Administración y finanzas, para agilizar la atención de los compromisos y requerimientos. 3. Integrar la documentación derivada de las diversas solicitudes de información de otras instancias del gobierno federal, a efecto de cumplir con los tiempos establecidos por éstas. 4. Coadyuvar en la coordinación con las direcciones generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas, en la integración de la documentación derivada de las solicitudes de información, del órgano interno de control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a efecto de dar atención en los tiempos establecidos por ésta. 5. Colaborar con las diferentes áreas administrativas en relación al acopio de información, documentos y reportes para el desahogo de los asuntos competencia de la Unidad de Administración y Finanzas. 6. Las demás que instruya su superior jerárquico para el logro de los objetivos y metas.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No aplica	CARRERA GENERICA: • No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ingeniería y Tecnología ▪ Ciencias sociales y Administrativas.	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Informática administrativa ▪ Ingeniería industrial ▪ Administración pública ▪ Derecho ▪ Computación e informática ▪ Ciencias políticas y Administración Pública ▪ Biblioteconomía ▪ Administración
	HABILIDADES:	▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Horario de trabajo diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL SECTORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000288-E-C-I		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar, controlar y validar el presupuesto asignado a las Unidades Responsables (UR's) y Oficinas de Representación del Sector, a fin de contribuir en el cumplimiento de sus compromisos y al cumplimiento de sus obligaciones de pago para la consecución de las funciones encomendadas, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas establecidas en la materia.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida por las dependencias globalizadoras en materia presupuestaria, para su correcta aplicación en el ejercicio del gasto de las UR's y Oficinas de Representación del Sector. 2. Analizar y dar seguimiento al registro del ejercicio del presupuesto autorizado y calendario de gasto de las UR's y Oficinas de Representación del Sector. 3. Revisar y verificar el informe mensual de la situación presupuestaria al cierre de cada mes de las UR's y Oficinas de Representación del Sector. 4. Integrar la información presupuestaria de las UR's y Oficinas de Representación del Sector para el envío oportuno del reporte de la situación presupuestaria mensual, para su conciliación. 5. Analizar y verificar la disponibilidad presupuestaria de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias presentadas por las UR's y Oficinas de Representación del Sector, para su atención de manera oportuna. 6. Efectuar y dar seguimiento al registro en los sistemas, de las adecuaciones presupuestarias de las UR's y Oficinas de Representación del Sector para su autorización por parte de la globalizadora. 7. Verificar y dar seguimiento al resultado de los trámites solicitados en materia presupuestaria por parte de las UR's y Oficinas de Representación del Sector, e informar dichos resultados. 8. Organizar, verificar y administrar la información presupuestaria para la integración de diversos informes en los que participa la Dirección General de Programación y Presupuesto. (Ley Federal de Austeridad Republicana, Reporte de Programas Prioritarios y Reporte para el Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI). 9. Apoyar en el asesoramiento en materia presupuestaria a las UR's y Oficinas de Representación del Sector.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Bachillerato Técnico o Especializado	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Económicas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración Pública ▪ Contabilidad
	HABILIDADES:	▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO A PROGRAMAS		
CODIGO DE PUESTO	15-510-1-M1C014P-0000027-E-C-G		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Ejecutar la implementación de estrategias y mecanismos que fortalezcan la operación técnica de los programas y acciones a cargo de la Unidad, para contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos.		

FUNCIONES PRINCIPALES	- Integrar y proporcionar a su superior jerárquico, información que sustente la validación técnica de las obras y acciones realizadas a través de los programas a cargo de la Unidad - Efectuar la verificación y seguimiento de obra, para la correcta ejecución de los proyectos, obras o acciones apoyadas por los programas a cargo de la Unidad. - Apoyar en la asistencia y capacitación técnica a las diversas áreas de la Secretaría, entidades federativas, gobiernos locales y otros que resulten necesarios, para la correcta, eficiente y transparente, construcción, habilitación y renovación de proyectos relacionados con los programas a cargo de la Unidad. - Elaborar propuestas que contribuyan a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia nacional de ordenamiento territorial, del Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, del programa sectorial, de los regionales y especiales que correspondan, y facilitar la participación de la Unidad en coadyuvancia con otras Instituciones y niveles de gobierno. - Definir e integrar los avances físicos de los proyectos, obras o acciones ejecutadas por los programas a cargo de la Unidad, para contribuir con el oportuno seguimiento y vigilancia de los mismos. - Revisar la documentación que conforman los expedientes técnicos apoyados por los programas a cargo de la Unidad. - Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad, sus superiores jerárquicos y las conferidas por la normatividad aplicable.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		ÁREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Arquitectura - Urbanismo - Ciencias Políticas y Administración Pública
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Tecnológicas - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencias Económicas - Ciencia Política	ÁREA DE EXPERIENCIA: - Planificación Urbana - Derecho y Legislación Nacionales - Administración - Administración Pública
	HABILIDADES:	- Orientación a Resultados - Trabajo En Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE CONTABLE		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-E1C011P-0000277-E-C-O		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P23	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Auxiliar al departamento de consolidación y rendición de informes contables en el desahogo de sus actividades relacionadas con la operación general de la Secretaría.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- Clasificar la documentación requerida para su validación y control, conforme a los requisitos normativos. - Apoyar en los requerimientos de su superior, coadyuvando a la eficiencia operativa. - Apoyar en la integración de la información comprobatoria turnada por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones en la materia		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o bachillerato	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Económicas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración
	HABILIDADES:	▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-E1C008P-0000252-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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		
FUNCIONES PRINCIPALES	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.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Económicas ▪ Matemáticas ▪ Ciencias Jurídicas Y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración Pública ▪ Política Fiscal Y Hacienda Pública Nacionales ▪ Organización Industrial y Políticas Gubernamentales ▪ Auditoría ▪ Economía General ▪ Estadística ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Contabilidad ▪ Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	HABILIDADES:	▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE OPERATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-E1C008P-0000289-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Titulado
		ÁREA DE ESTUDIO: • No aplica	CARRERA GENERICA: • No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia política ▪ Ciencias económicas ▪ Sociología ▪ Ciencias jurídicas y derecho ▪ Matemáticas ▪ Ciencias agrarias	ÁREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración pública ▪ Economía general ▪ Organización y dirección de empresas ▪ Problemas sociales ▪ Derecho y legislación nacionales ▪ Estadística ▪ Agronomía ▪ Estadística ▪ Ciencias políticas
		HABILIDADES: ▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:		No aplica.
OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-E1C008P-0000259-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.		
FUNCIONES PRINCIPALES	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.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		• No aplica	• No aplica
		NO. DE AÑOS: 1 AÑOS	
EXPERIENCIA LABORAL	CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:	
	- Ciencia política - Ciencias económicas - Matemáticas - Ciencias jurídicas y derecho	- Administración pública - Política fiscal y hacienda pública nacionales - Organización industrial y políticas gubernamentales - Auditoría - Economía general - Estadística - Derecho y legislación nacionales - Contabilidad - Dirección y desarrollo de recursos humanos	

	HABILIDADES:	▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en equipo
	IDIOMAS:	No aplica.
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.

DENOMINACION DEL PUESTO	ENLACE INFORMATICO		
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-E1C008P-0000249-E-C-K		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asegurar que los bienes informáticos, propiedad de la Secretaría y asignados a la delegación (equipo de cómputo, de impresión, de escaneo, de telefonía e internet) se encuentren instalados de manera correcta y funcionen en óptimas condiciones		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Asesorar al Delegado en el manejo de los recursos informáticos, para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de la delegación 2. Instalar y revisar el funcionamiento de las herramientas del internet y los correos electrónicos institucionales, con la finalidad de mantener los servicios requeridos para el cumplimiento de las funciones en todas la áreas de la delegación		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		• No Aplica	• No Aplica
	HABILIDADES:	NO. DE AÑOS: 1 AÑO	
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
		▪ Ciencias Tecnológicas ▪ Matemáticas	▪ Tecnología de las Telecomunicaciones ▪ Estadística ▪ Tecnología de los Ordenadores ▪ Ciencia de los Ordenadores
OTROS:	▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados		
	No Aplica.		
	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-E1C008P-0000276-E-C-O		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$14,216.00 (catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en el Proceso de Pago a Proveedores, Prestadores de Servicios y Recuperación de Fondo Rotatorio de las Diversas Unidades Responsables (UR's).		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. Fiscalizar la Documentación Comprobatoria que Integran las Solicitudes de Pago que se Deriven del Ejercicio del Presupuesto las Diversas Unidades Responsables de la Secretaría. 2. Elaborar y Avanzar Procesos de Solicitudes de Pago en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 3. Integrar las Cuentas por Liquidar Certificadas para su Posterior Envío al Departamento de Contabilidad. 4. Realizar Base de Datos de las Cuentas Por Liquidar Certificadas Tramitadas Ante la Tesorería de La Federación Por La Dirección de Tesorería. 5. Elaborar Bases de Datos de Contratos Ingresados a la Dirección de Tesorería, a Fin de Llevar un Control de Pagos de los Mismos		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración ▪ Contabilidad ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Administración Pública ▪ Sociología Política ▪ Ciencias Políticas
		HABILIDADES: ▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomaran las medidas sanitarias antes descritas.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
- En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

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, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, 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 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, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de 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:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de 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.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de www.trabajaen.gob.mx, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

Etapas 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. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

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 Secretaría Técnica, registrará en www.trabajaen.gob.mx, las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él 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 aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Revisión de Documentos	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Valoración de Mérito	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Entrevista	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Determinación	A partir del 3 de abril al 12 de junio 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, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar 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 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 para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de 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, éste 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. Cédula de RFC 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 él 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 preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial 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, 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 éste 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.

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 concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
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 currículum registrado en Trabajaen.

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, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- 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. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. 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) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con 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" 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

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
- III. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.
- V. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. 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.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante 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 la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. 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.

- XVI.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XVII.** 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 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

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDATU**

CONVOCATORIA PUBLICA 11/2023

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; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todas las personas interesadas que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000080-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Validar que la documentación recibida para la ocupación de los contratos de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios Capítulo 1000 cumpla con los requisitos necesarios, para su registro ante la SFP, mantener actualizada la base de datos del SAR y controlar el presupuesto correspondiente al tiempo extraordinario.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Registrar ante la SFP los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios Capítulo 1000 e integrar los expedientes para emitir y enviar las cédulas de movimientos al Departamento de Nóminas. 2. Llevar el control del presupuesto asignado para el pago de honorarios Capítulo 1000. 3. Determinar las altas, bajas y modificaciones de sueldo al personal y actualizar la base de datos del SAR, para efectuar los enteros de las aportaciones y retenciones destinadas al SAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
		• No Aplica	• No Aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración pública ▪ Organización y Dirección de Empresas ▪ Contabilidad ▪ Economía General ▪ Administración ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Ciencias Políticas
	HABILIDADES:	▪ Orientación a Resultados ▪ Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000100-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$14,216.00 (Catorce Mil Doscientos Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Proporcionar el apoyo secretarial, control de gestión y a la operación de programas de mejora para el cumplimiento de las funciones del área de adscripción		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Turnar a los responsables los asuntos recibidos en el área para su atención. 2. Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área 3. Preparar y organizar el envío de correspondencia para la atención de los interesados. 4. Canalizar las solicitudes a las áreas correspondientes para su atención 5. Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área. 6. Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos, para contar con la información fehaciente y oportuna 7. Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales. 8. Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo en los tiempos previstos. 9. Acordar la agenda de trabajo de su jefe inmediato, para el seguimiento de los asuntos en tiempo y forma. 10. Remitir a las diferentes unidades administrativas los requerimientos de información para realizar las encuestas que se establezcan en la metodología vigente. 11. Establecer comunicación con las diferentes unidades administrativas para coordinar los trabajos de asesoría y apoyo técnico que permita la realización de la encuesta y desarrollo de las acciones de mejora. 12. Recibir y procesar la información que envíen las unidades administrativas en el cumplimiento de los trabajos de la encuesta realizada y turnarlos al superior jerárquico para su respectivo análisis. 13. Realizar las demás que le determinen sus superiores, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confiera otras disposiciones legales.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Bachillerato Técnico o Especializado	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 1	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo ▪ Administración Pública
	HABILIDADES:	▪ Orientación a Resultados ▪ Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	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 LSPPAPF, el RLSPAPF, 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 está 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 gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

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, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, 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 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 sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de 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:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de 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.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de www.trabajaen.gob.mx, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

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 acudirán 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.

Etapas 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. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

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 Secretaría Técnica, registrará en www.trabajaen.gob.mx, las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el 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 aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de marzo de 2023
Evaluación de Conocimientos	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Revisión de Documentos	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Valoración de Mérito	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Entrevista	A partir del 3 de abril al 12 de junio de 2023.
Determinación	A partir del 3 de abril al 12 de junio 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, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar 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 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 para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de 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, éste 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. Cédula de RFC 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 este 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 preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
- No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial 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, 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 éste 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.

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 concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
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 currículum registrado en Trabajaen.

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, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- 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. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. 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) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con 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" 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

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
- III. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.
- V. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante 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.
- XV. 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.
- XVI. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o perfil de puesto donde se haga referencia a la “Secretaría de la Reforma Agraria” o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XVII. 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 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

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de marzo 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

Director B, y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Francisco Javier Dorantes Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA SECTUR 005/2023

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, se informa lo siguiente:

Con referencia a la Convocatoria SECTUR 005/2023 de la Secretaría de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 08 de marzo de 2023, y para los interesados en participar en el concurso del puesto Dirección de Fomento Turístico, se informa que se hay una corrección de datos de la plaza en mención debido a los trabajos organizacionales que tiene la Secretaría de Turismo como a continuación se indica:

Dice:

Nombre del puesto	DIRECCION DE FOMENTO TURISTICO		
Código del Puesto	21-210-1-M1C023P-0000054-E-C-C		
Nivel Administrativo	M42	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$107,254.00 (Ciento siete mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Debe decir:

Nombre del puesto	DIRECCION DE FOMENTO TURISTICO		
Código del Puesto	21-100-1-M1C023P-0000265-E-C-C		
Nivel Administrativo	M42	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$107,254.00 (Ciento siete mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Turismo	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		

En el mismo sentido, y debido a la imposibilidad técnica de publicar el 08 de marzo del año en curso en la plataforma de Trabajaen, se modifica el calendario de la siguiente manera:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	08 de marzo de 2023
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 22 de marzo de 2023
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 27 de marzo de 2023
Evaluación de habilidades	A partir del 27 de marzo de 2023
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 27 de marzo de 2023
Entrevistas	A partir del 29 de marzo de 2023
Determinación	A partir del 29 de marzo de 2023

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	08 de marzo de 2023
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 09 al 23 de marzo de 2023
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 28 de marzo de 2023
Evaluación de habilidades	A partir del 28 de marzo de 2023
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 28 de marzo de 2023
Entrevistas	A partir del 30 de marzo de 2023
Determinación	A partir del 30 de marzo de 2023

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 05/2023
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Soporte Técnico		
Nivel Administrativo	O32	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000153-E-C-K	Percepción Bruta	\$32,126.00
Adscripción	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Unidad de Administración y Finanzas		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Instrumentar las acciones y realizar las operaciones necesarias que permitan conservar en óptimas condiciones los sistemas y servicios de informática, en las instalaciones de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Funciones: 1. Analizar necesidades y, en su caso, apoyar en la actualización y/o implementación de las herramientas informáticas que se tengan en uso en las áreas de trabajo de la Consejería Jurídica. 2. Proponer alternativas tecnológicas para la actualización y/o reemplazo de equipos informáticos de la Consejería, de acuerdo a las necesidades administrativas de la dependencia. 3. Realizar la instalación de los equipos informáticos asignados a las diferentes unidades administrativas. 4. Administrar de manera eficaz y adecuada los servidores de la dependencia, sus servicios y la red de voz y datos, para su mejor uso y aprovechamiento. 5. Implementar herramientas de supervisión y monitoreo que permitan el cumplimiento de las políticas y lineamientos para el uso y aprovechamiento de los servicios de internet y correo electrónico, evitando que las herramientas informáticas sean utilizadas con fines personales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura (Titulado)	
		Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Ciencias Económicas. Área de Experiencia: Administración. Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Áreas Generales: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública. Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores.	
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo,	

	Conocimientos Técnicos	1. Antivirus: Solución centralizada de antivirus que le permita prevenir las amenazas detectadas, actualización y seguridad de los equipos en la red. 2. Filtrado de contenido WEB: Bloque de páginas WEB. 3. Hardware y software: Tipos de hardware y software. 4. Direccionamiento IP: Direcciones IP; Subredes y puerta de enlace. 5. Active Directory: Controlador de dominio, altas bajas y cambios de usuarios. 6. Gestión de servicios ITIL V3: Estrategia para los servicios de TI, Diseño de los Servicios TI, Transición de los servicios de TI, Operación de servicios de TI, Proceso de mejora continua de servicios de TI. 7. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De la competencia y organización de la Consejería Jurídica. 8. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 9. Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas. Faltas administrativas. 10. Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. 11. Transparencia y Acceso a la información pública: Disposiciones generales en materia de transparencia y acceso a la información.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C008P-0000161-E-C-D	Percepción Bruta	\$14,216.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad de Administración y Finanzas		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Proporcionar los servicios administrativos y de apoyo necesarios para el funcionamiento del área. Funciones: 1. Mantener actualizado el directorio de las dependencias y entidades de la APF para su consulta. 2. Atender las reuniones de trabajo del personal del área con las dependencias y entidades de la administración pública federal para la revisión de asuntos. 3. Informar al titular del área sobre la falta de insumos de oficina necesarios para las actividades del personal. 4. Registrar toda la documentación que se reciba en el área para su control. 5. Capturar la información del registro de documentación en el sistema de control de gestión, para dar de alta los expedientes con su clasificación documental. 6. Realizar y remitir las caratulas de los expedientes registrados a los funcionarios a quienes les hayan turnado los asuntos. 7. Asegurar la entrega de la mensajería enviada para su reparto al área de servicios 8. Coordinar las actividades de los mensajeros, asegurando la logística de envío de documentación. 9. Coordinar los servicios de traslado de personal de la CJEF.		

Perfil	Escolaridad	Secundaria (Terminada o pasante) Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Administración. Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Areas Generales: Ciencia Política Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo.
	Conocimientos Técnicos	Recursos materiales y servicios generales: Disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Disposiciones generales en materia de presupuesto. Recursos Humanos. Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos. Control de gestión y archivo: Control de gestión, disposiciones generales en materia de archivo. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. De la competencia y organización de la Consejería Jurídica. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas. Faltas administrativas. Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. Transparencia y Acceso a la información pública: Disposiciones generales en materia de transparencia y acceso a la información.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Enlace Auxiliar de Procesos de Administración y Finanzas		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C007P-0000206-E-C-S	Percepción Bruta	\$12,602.00
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	Objetivo del puesto: Ejecutar las actividades administrativas y de logística necesarias para contribuir al adecuado funcionamiento y operación de la Oficina de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Funciones: - Apoyar en la elaboración de los oficios, atentas notas y otros documentos, incluyendo los soportes de información pertinentes a fin de dar respuesta a los requerimientos y atender los asuntos de la Unidad de Administración y Finanzas. - Organizar y dar seguimiento a la agenda de trabajo de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, proporcionando la atención que corresponda a las convocatorias de reuniones, llamadas telefónicas y visitas. - Mantener actualizado el Sistema de Control de Gestión de la Unidad de Administración y Finanzas a fin de atender y dar seguimiento a los asuntos encomendados a la unidad administrativa.		

	4. Coadyuvar a la realización de las reuniones de trabajo de la Unidad de Administración y Finanzas para la atención de asuntos de su competencia. 5. Controlar el archivo de la documentación para el adecuado resguardo de la información. 6. Apoyar en la elaboración de los proyectos para la atención de requerimientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que soliciten los órganos fiscalizadores. 7. Registrar e informar la falta de insumos de oficina, mobiliario y equipo necesarios para la adecuada operación de la oficina de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas. 8. Integrar los expedientes de asuntos en trámite concluidos de acuerdo a las disposiciones en la materia para su entrega al archivo de concentración. 9. Mantener actualizado el directorio de las dependencias y entidades de la APF para su consulta. 10. Realizar las actividades que el superior jerárquico encomiende, de acuerdo a las necesidades del área, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma.	
Perfil	Escolaridad	Secundaria (Titulado) Área de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Administración. Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Áreas Generales: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades/ Capacidades	Visión Estratégica y Trabajo en equipo.
	Conocimientos Técnicos	1. Recursos materiales y servicios generales: Disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales. 2. Presupuesto y responsabilidad hacendaria: Disposiciones generales en materia de presupuesto. 3. Recursos Humanos: Disposiciones generales en materia de recursos humanos. 4. Control de gestión y archivo: Lenguaje claro, Control de gestión, disposiciones generales en materia de archivo. 5. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De la competencia y organización de la Consejería Jurídica. 6. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 7. Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas. Faltas administrativas. 8. Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. 9. Transparencia y Acceso a la información pública: Disposiciones generales en materia de transparencia y acceso a la información.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, y demás aplicables.

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5) no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.	
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Revisión y entrega de documentos; IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de Las/os candidatas/os; V. Entrevistas y VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección. I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Revisión y entrega de documentos se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	15 de marzo de 2023
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	15 al 29 de marzo de 2023
	Recepción y revisión a solicitudes para reactivación de folios.	30 - 31 de marzo y 3 de abril de 2023
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 03 de abril de 2023

	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	3 días posteriores a la publicación de resultados de examen de conocimientos
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 12 de abril de 2023
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 12 de abril de 2023
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 13 de abril de 2023
	V. Entrevista de Comité	A partir del 19 de abril de 2023
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de abril de 2023
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 17 de mayo de 2019, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares. 10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observará en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.	

Sistema de Puntuación General:					
Etapas	Puestos				
	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	Criterio
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	Referencial
Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial
V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
Reglas específicas de valoración	No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta Convocatoria.				
Documentación Requerida	Las/os candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Causantes (RFC). • Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).				

- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado).
- Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.
- Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participan.
- Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.

Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor/a público/a en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes

Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación:

- Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso>
- Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.
- Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.
- Constancias de participación en eventos de capacitación.
- Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.
- Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.
- Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.

En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso>, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.

La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del 15 al 29 de marzo de 2023, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión-Entrega de Documentos y Entrevista del Comité se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página www.trabajaen.gob.mx con el nombre del/la candidato/a así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2023, Temarios de Estudio", https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-2023-324064 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 17 de mayo de 2019, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación:

	• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptarán solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 19 de abril de 2023 en Palacio Nacional, Edificio X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; II. Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/http://www.conagua.gob.mx/cjef, en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como al correo electrónico: desarrollo.humano@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

“El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretaría Técnica

Claudia Helena Zúñiga Onofre

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 16-E00-1-M1C017P-0003513-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	- Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo. - Determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría. - Establecer lineamientos internos de carácter jurídico para la realización de inspecciones y de auditorías ambientales. - Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción. - Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos. - Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos. - Asesorar y conducir el apoyo jurídico a unidades administrativas de la Institución. - Apoyar a las Unidades Administrativas de la Institución en la realización de inspecciones y para acreditar violaciones a la normatividad ambiental. - Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Institución para la realización de convenios administrativos dentro del procedimiento.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
	Requisitos de Experiencia:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 6 Años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	NOTIFICADOR 16-E00-1-E1C008P-0004562-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Realizar visitas de inspección directas o en coordinación con las Delegaciones de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a fuentes fijas de jurisdicción Federal asociadas con una problemática ambiental relevante en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental, de acuerdo a la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento. 2. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación en la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la Subprocuraduría Jurídica, los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público y los interesados, a fin de detectar delitos ambientales en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. 3. Elaborar proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación, en relación a visitas de inspección y realización realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en materia industrial, de conformidad con la legislación aplicable. 4. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 5. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental y/o de industria. 6. Analizar información y recibir datos de campo sobre irregularidades en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. 7. Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo. 8. Notificar emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industria
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias de la Vida	Biología Humana
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas

Capacidades Gerenciales:	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DISPOSICIONES) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 06 de septiembre de 2007 y 12 de julio de 2010, sus reformas y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de que la persona interesada 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 las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DISPOSICIONES, cualquier persona podrá incorporar en la plataforma 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 les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 para los niveles jerárquicos o rangos de Directores de Area que comprende el Servicio Profesional de Carrera y debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefes de Departamento y Enlace. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al numeral 174 quinto párrafo de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas 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 (protagónica o como miembro de equipo).

	En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública. * Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al 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 Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Institución, 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. Se considerará finalistas a las personas candidatas 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 - Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.

	Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento. Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.	
Periodo de Registro:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	15 de marzo de 2023
	Registro de Aspirantes	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Revisión Curricular	Del 15 al 29 de marzo de 2023
	Evaluación de Conocimientos	A partir del 04 de abril al 09 de junio de 2023
	Evaluación de Habilidades	A partir del 04 de abril al 09 de junio de 2023
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 04 de abril al 09 de junio de 2023
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de abril al 09 de junio de 2023
	Determinación	A partir del 04 de abril al 09 de junio de 2023
Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de la plataforma de TrabajaEn. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta correo electrónico registrado por cada persona candidata.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.	

	Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México. * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma TrabajaEn. Ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200. De conformidad al numeral 219 de las DISPOSICIONES, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma TrabajaEn a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).

	9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre y teléfono), de las cuales se solicitarán referencias laborales por personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto 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. 13. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma TrabajaEn, 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

	14. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerárquico, para lo que deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (como titular) y para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del REGLAMENTO y los numerales 174 y 252 de las DISPOSICIONES, 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 persona Servidora Pública considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares. 15. Las personas aspirantes 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. 16. Constancia emitida por la institución educativa que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puesto de la APF, del puesto del concurso 17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma TrabajaEn. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma TrabajaEn o de la documentación mencionada, ya sea durante la revisión documental o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las DISPOSICIONES, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en la plataforma TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En la plataforma TrabajaEn podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181 fracción III de las DISPOSICIONES, no se permitirá a 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. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se tiene a disposición las extensiones 16426, 16849, 16915, 16107 y 16377 en el número de teléfono 55 5449 6300, así como la cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 La Secretaria Técnica
 Directora de Profesionalización
Aries Edita Palacios Aguirre
 Rúbrica.

Instituto Mexicano del Transporte**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 39, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 1 DE MARZO DE 2023**

Con fundamento en los numerales 170, fracción I, 195 y 226 párrafo segundo 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, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, así como en los artículos 2, 74 y 75 fracción III DE LA Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento; el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto de la convocatoria 39, informa sobre las actualizaciones a las Bases de Participación publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con fecha 1 de marzo de 2023, de los puestos:

Denominación del Puesto	Código del Puesto	Número de Concurso
Coordinador de Infraestructura de Vías Terrestres	09-A00-1-M1C021P-0000269-E-C-C	39

Esto, en atención al Acuerdo 1 del Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, celebrado en su 1ª sesión extraordinaria de fecha 07 de marzo de 2023, con el objeto de fin de que los participantes cuenten con información veraz y oportuna respecto del concurso que nos ocupa, se realizan las siguientes aclaraciones:

Dice:

Nivel de Estudios	Posgrado

Debe decir:

Nivel de Estudios	Licenciatura o Profesional

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (442)2169777 extensión 2032 Oficina de Capital Humano y Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte.

Km 12+000, Carretera Estatal No. 431 "El Colorado-Galindo", San Fandila, Pedro Escobedo,
C.P. 76703, Querétaro, a 7 de marzo de 2023.
Coordinadora de Administración y Finanzas
M.A.P Aline Miranda Nieto
Firma Electrónica.

INDICE PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2022.	2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Casa del Alfarero, para constituirse en asociación religiosa.	91

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bíblica Fundamentos Firmes # 1, para constituirse en asociación religiosa.	92

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio El Avivamiento Internacional, para constituirse en asociación religiosa.	93

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Convocatoria dirigida a la ciudadana Martha Patricia Ponce Ayala para obtener patente de agente aduanal.	94

SECRETARIA DE ENERGIA

Nota aclaratoria al Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2020-2024, publicado el 16 de febrero de 2023.	101

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Guerrero.	103

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Sonora, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad federativa.	114

SECRETARIA DE SALUD

Cuarto Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.	121

Aviso de consulta pública de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Pediatría.	178

Aviso de consulta pública de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Pediatría.	178

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.	179

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio de Colaboración para fortalecer, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2022, 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 Estado de Zacatecas.	180

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, para que supla las ausencias de la Dra. Miriam Victoria Sánchez Castro, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Estado de México Oriente del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.	194

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Acuerdo por medio del cual se instruye la realización de acciones para la creación y funcionamiento de la Universidad de las Lenguas Indígenas de México (ULIM).	195

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	201
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	201
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	201

AVISOS

Judiciales y generales.	202
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	225

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓNALEJANDRO 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